

Төрийн албаны зөвлөлийн
2019 оны 12 дугаар сарын 12-ны өдрийн
383 дугаар тогтоолын 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:

Захиргаа, аудитын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Цаг уурын ажиглалт, хэмжлийн
технологийн хяналт, шалгалт
хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
/Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны 12 дугаар
сарын 23-ны өдрийн 414 дүгээр тогтоолоор
өөрчлөлт оруулав./

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-7

/Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны 12 дугаар
сарын 23-ны өдрийн 414 дүгээр тогтоолоор
өөрчлөлт оруулав./

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:

Хууль, тогтоомжийн хүрээнд цаг уур, хөдөө аж ахуйн цаг уур, аэрологийн
шинжилгээний ажиглалт, хэмжлийн технологи, Үндэсний болон олон улсын стандарт,
зааврыг мөрдүүлэх, хяналт, шалгалт хийх, техник, технологийн шинэчлэлийн болон
технологи, арга зүйн баримт бичиг боловсруулах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн
үр дүнг нэгжийн даргын өмнө хариуцна. /Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны 12 дугаар сарын
23-ны өдрийн 414 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт оруулав./

Албан тушаалын зорилт:

1. Цаг уур, орчны шинжилгээний ажиглалт, хэмжлийн технологийг Дэлхийн цаг уурын байгууллага, олон улсын жишиг, хууль, стандарт, зааварт нийцэж буй эсэхийг тогтоох, дүгнэлт гаргах; /Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны 12 дугаар сарын 23-ны өдрийн 414 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт оруулав./

2.Техник, технологийн шинэчлэлийн бодлого, төлөвлөлт, хэрэгжилтэд бие даасан, хараат бус хяналт тавьж, дүгнэлт зөвлөмж гарган хэрэгжилтийг хангах, бодлогын болон арга зүйн баримт бичгийн төслийг боловсруулах;

3. Цаг уур, хөдөө аж ахуйн цаг уур, аэрологийн шинжилгээний хэмжих, хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэмжлийн нэгдмэл байдалд хяналт, шалгалт хийж, санал, зөвлөмж дүгнэлт гаргах; /Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны 12 дугаар сарын 23-ны өдрийн 414 дүгээр тогтоолоор нэмж оруулав./

4.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг, дүрэм, журам, стандартыг хэрэгжүүлэх, хугацаатай мэдээ, тайлан, судалгаа хүргүүлэх, үйл ажиллагааны ил тод, шуурхай байдлыг хангах.

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.Дэлхийн цаг уурын байгууллагын зөвлөмж, олон улсын жишиг технологи, стандартуудыг салбарын хэмжээнд мөрдүүлэх, хэрэгжилтэнд хяналт тавих; /Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны 12 дугаар сарын 23-ны өдрийн 414 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт оруулав./	Олон улсын стандарт, зөвлөмжийг хангасан байна	Г, Х
	2.Цаг уур, хөдөө аж ахуйн цаг уур, аэрологийн шинжилгээний ажиглалт, хэмжлийн технологийн холбогдох хууль, стандарт, дүрэм, журам, зааврыг хэрэгжүүлэх, технологийн аудит хийх;	Төв, орон нутгийн салбаруудад төлөвлөгөөний дагуу аудит хийгдэнэ.	Г, Х
	3.Бодлогын баримт бичиг, хууль, тогтоомж, тогтоол шийдвэр, сайдын болон газрын даргын тушаал шийдвэрийн хэрэгжилт, технологийн нийцлийг аймаг, нийслэлд шалгах, зөвлөмж дүгнэлт гаргах; /Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны 12 дугаар сарын 23-ны өдрийн 414 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт оруулав./	Төлөвлөгөөний дагуу шалгаж, зөвлөмж дүгнэлт гарсан байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Салбарын техник, технологийн өнөөгийн байдалд дүн шинжилгээ хийж хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлон санал боловсруулах; /Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны 12 дугаар сарын 23-ны өдрийн 414 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт оруулав./	Санал, зөвлөмж боловсруулсан байна.	Г, Х



	2.Техник, технологийн шинэчлэлийн, бодлого, шийдвэрийн төлөвлөлт, хэрэгжилтэд хяналт тавьж, зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэх;	Зөвлөмж өгсөн байна.	Х, Г
	3.Байгууллагын шинэчлэлийн бодлого, гүйцэтгэлийн, төсвийн төлөвлөгөөнд санал боловсруулж өгөх;	Жил бүрийн төлөвлөгөөнд саналаа өгнө	Г
	4.Техник, технологийн бодлогын, технологийн арга зүйн баримт бичиг боловсруулахад дүгнэлт, зөвлөмж гарган санал өгөх;	Санал өгсөн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Цаг уур, хөдөө аж ахуйн цаг уур, аэрологийн шинжилгээнд ашиглагдаж буй тоног төхөөрөмж, хэмжих хэрэгслийн стандарт, шаардлагад дүн шинжилгээ хийж, хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлон, санал боловсруулах; <i>/Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны 12 дугаар сарын 23-ны өдрийн 414 дүгээр тогтоолоор нэмж оруулав./</i>	Санал, зөвлөмж боловсруулсан байна.	Г
	2.Хэмжлийн нэгдмэл байдлыг хангуулах, хэмжих хэрэгслийн баталгаажуулалтад дотоод аудит хийх, санал зөвлөмж гаргах, бодлого боловсруулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих; <i>/Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны 12 дугаар сарын 23-ны өдрийн 414 дүгээр тогтоолоор нэмж оруулав./</i>	Санал, зөвлөмж боловсруулсан байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Дотоод аудитын олон улсын стандартууд, Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний тухай, Төрийн албаны тухай болон холбогдох бусад хууль, тогтоол, дүрэм, журам, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, нээлттэй, ил тод ажиллах; <i>/Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны 12 дугаар сарын 23-ны өдрийн 414 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт оруулав./</i>	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.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн үүргийн дагуу ХАСХОМ-ийг хугацаанд нь үнэн зөв мэдүүлэх;	Мэдүүлгийг үнэн зөв мэдүүлсэн байна.	Г
	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



6.Иргэд, байгууллагаас ирүүлсэн албан бичиг, өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх;	Хуулийн хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.	Г
7.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/, уур амьсгал судлал /053209/.	
Мэргэшил	Төрийн албаны богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх. <i>/Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны 12 дугаар сарын 23-ны өдрийн 414 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт оруулав./</i>	
Туршлага	Төрийн албанд мэргэжлээрээ 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд учирч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох, бууруулах арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх; - нэгжийн дотоод хяналтыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд оролцох, үр дүнг тайлагнах; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж, төрд чин үнэнчээр зүтгэх; - хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, үр дагаврыг хариуцах; - шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, хариуцах; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах; - саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - бусад.
	Багаар ажиллах	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бусдыг дэмжих, хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; - ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг үлгэрлэх; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах; - багийн дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх; - бусад.



	Бусад	- албан хэрэг хөтлөх, бодлогын баримт бичиг боловсруулах; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн технологийн дэвшилтэт аргыг ашиглах; - бусдад хүндэтгэлтэй, соёлтой, адил тэгш хандах; - кирил болон үндэсний бичгээр албан бичиг хөтлөх чадвартай байх.
--	-------	---

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Захиргаа, аудитын 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



Б.БАТТУЛГА

2020 оны 12 дугаар сарын 12 ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 19 12 12

Дугаар: 383

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ЦАГ УУР, ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2021-01-13

Дугаар: А/06

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА



С.ЭНХТҮВШИН

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

2021 оны 01 дугаар сарын 04 ны өдөр

