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:

Сэлэнгэ аймгийн Ус, цаг уур, орчны шинжилгээний төв

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр:

Төвийн дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮ-11

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Сэлэнгэ аймаг, Сүхбаатар сум, 2- баг, Ус цаг уур орчны шинжилгээний төвийн байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II.АЛБАН ТУШААЛЫН ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Сэлэнгэ аймгийн байгаль, цаг уур, уур амьсгал, орчны мэдээ мэдээллийг нэгтгэн боловсруулах, үйлчлэх, улсын сүлжээний байнгын, тасралтгүй, хэвийн үйл ажиллагааг хангах, холбогдох хууль, тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, байгууллагыг удирдах, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Төрийн төсөвт байгууллагыг удирдах, манлайлах, гүйцэтгэлд хяналт тавих, Улсын сүлжээний хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, тасралтгүй, хэвийн ажиллагааг хангах.

2. Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний тухай болон холбогдох хууль, тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, гүйцэтгэлийг тайлагнах.

3. Ус, цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний мэдээ, мэдээллээр үйлчилгээ үзүүлэх, сэрэмжлүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах.

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.Батлагдсан орон тоо, бүтэц, төсвийн хүрээнд байгууллага, улсын сүлжээний нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих	Орон тоо, төсөв хэтрэхгүй байна.	Г, Ш
	2.Хүний нөөцийн бодлогыг хэрэгжүүлж, төрийн албан хаагчийн мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх,тогтвортой ажиллуулах, тэднийг сургаж хөгжүүлэх	Байгууллагын хүний нөөцийн бодлого хэрэгжиж, мэргэшсэн, чадварлаг баг бүрдсэн байна.	Г, Ш
	3.Хөдөлмөрийн нөхцөл, аюулгүй ажиллагааг ханган, нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх	Албан хаагчдын нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийг батлан хэрэгжүүлнэ. Аюулгүй ажиллагааны дүрэм журам бүрэн хэрэгжсэн байна.	Г,Х, Ш
	4.Шинжилгээ, мэдээлэл, үйлчилгээний хөтөлбөрийг стандарт, технологийн дагуу бүрэн хэрэгжүүлэх, тасралтгүй, хэвийн ажиллах нөхцөл боломжийг бүрдүүлэх, зохион байгуулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих.	Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлж, баталгаажсан мэдээ мэдээллээр санг бүрдүүлж, сааталгүй ажилласан байна.	Х, Г
	5.Хэмжих хэрэгсэл, хэмжлийн үр дүнг баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах, гарсан гэмтэл, саатал, үл тохиролыг арилгах, хариуцлага тооцох	Хэмжлийн тасралтгүй үйл ажиллагаа хангагдсан байна	Х, Ш

	6.Байгууллагын төсөв санхүүгийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, холбогдон хууль, тогтоолыг хэрэгжүүлж, ил тод, нээлттэй ажиллах	Төсвийн тухай хууль болон бусад холбогдох хууль, тогтоомж, тогтоол шийдвэр хэрэгжсэн байна.	Г, Ш
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний тухай хууль болон бусад холбогдолтой хууль, тогтоомжийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих	Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр бүрэн хэрэгжсэн байх	Г, Ш
	2.Засгийн газрын болон яамны сайд, газрын дарга, засаг даргын холбогдох тогтоол шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, тайлагнах	Хугацаанд нь тайлагнасан байна	Х, Ш
	3.Тухайн байгууллагын болон нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлан, хэрэгжилтэд хяналт тавих, холбогдох газарт тайлагнах.	Төлөвлөгөө баталж, хэрэгжилтийг хангасан байна	Г,Х, Ш
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Цаг агаарын урьдчилан сэргийлэх мэдээ, мэдээллээр ард иргэд, төр засагт үйлчлэх	97 хувиас дээш таарцтай бодит болон богино дунд хугацааны урьдчилан мэдээгээр үйлчилсэн байна.	Г,Х
	2.Цаг уур, ус, орчин, уур амьсгалын мэдээ, мэдээлэл, тодорхойлолт, тойм, зөвлөмжөөр үйлчлэх	Үнэн бодит мэдээ мэдээллээр шуурхай үйлчилсэн байна.	Г,Х
	2.Цаг агаарт нөлөөлж, хур тунадас нэмэгдүүлэх үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах,гүйцэтгэлд хяналт тавих.	Цаг агаарт зориудаар нөлөөлөх ажил технологийн дагуу явагдсан байна.	Г,Х
	3.Хөдөө аж ахуйн цаг уурын мэдээ мэдээлэл, ган зудын эрсдлийн мэдээгээр үйлчлэх	Ган, зуд, бэлчээрийн даац, цасны мэдээ мэдээллээр үйлчилсэн байна.	Г,Х, Ш

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол		Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил		Цаг уур /053207/, ус судлал /053208/, уур амьсгал судлал /053209/, хими /053101/.
Мэргэшил		
Туршлага		Төрийн албанд 10-аас доошгүй жил, үүнээс мэргэжлээр 6-аас доошгүй жил. Удирдах албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх.
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	- байгууллагын болон нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэж, шаардлага тавьж чаддаг байх;

		- санхүүгийн болон хүний нөөцийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх; - удирдлагадаа байгаа албан хаагчдын ажил үүргийг оновчтой хуваарилах, удирдах; - албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд өдөр тутам хяналт тавьж, зохих заавар чиглэл өгөх; - албан хаагчийн санал, бодлыг нь сонсох, эргэх холбоотой байх; - саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - 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 талаар 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; - бусад.

ЗӨВШӨӨРӨВ

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. Хэлтсийн дарга - 3 2. Ерөнхий, технологич инженер, ахлах техникч, техникч- 19 3. Харьяа өртөө, харуулын албан хаагчид - 52 4. Үйлчилгээний албан хаагчид-5 Нийт: 79	1.Байгаль орчин, аялал жуулчлалын яамны холбогдох газар хэлтсүүд 2. Газар, түүний 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 2019 оны 12 дугаар сарын 05-ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 19 12 05 Дугаар: ....

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ЦАГ УУР, ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2020.01.03

Дугаар: A/01

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА .... С.ЭНХТҮВШИН

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

2020 оны 01 дугаар сарын 03 -ны өдөр

МОНГОЛ УЛС ЗӨВШӨӨРӨВ ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ