

**БАЙГАЛЬ ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ЛАБОРАТОРИЙН
ИНЖЕНЕРИЙН АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ**

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл: Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Төрийн албаны тухай хууль Дагаж мөрдөх огноо: 2019 оны 1 дүгээр сарын 1 өдөр	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:	2025 оны 11 дүгээр сарын 03- ний өдөр А/40
Байгууллагын нэр: Ховд аймгийн Ус цаг уур, орчны шинжилгээний төв	Нэгжийн нэр: Байгаль орчны шинжилгээний лаборатори
Албан тушаалын нэр: Байгаль орчны шинжилгээний лаборатори инженер	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл: Төрийн үйлчилгээ, ТҮМ-4
Ажлын цаг: Ажлын өдөр, 7 цаг /Хорогдуулсан цагаар /	Ажлын байрны албан ёсны байршил: Ховд аймаг Жаргалант сум Буянт баг УЦУОШТөв
Хөдөлмөрийн нөхцөл: Химийн хортой хэвийн бус нөхцөлд ажиллах	Онцгой нөхцөл: Шаардлагатай үед байгаль, орчны ноцтой бохирдол үүсэж, тархсан үед илүү цагаар ажиллах, ажлын ачаалал даах чадвартай байх.

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ
Албан тушаалын зорилго: Орчны хяналт шинжилгээний ажлын нэгдсэн хөтөлбөр дэх ус, хөрсний чанарын хяналт шинжилгээний ажлын тасралтгүй, найдвартай ажиллагааг хангах, агаар, ус хөрсний сорьцыг хүлээн авч шинжилгээний ажлыг технологийн дагуу үнэн зөв, чанартай гүйцэтгэх, үр дүнг шуурхай мэдээллэх хэрэглэгчдэд үйлчлэх ажлыг зохион байгуулах
Албан тушаалын зорилт: - Агаар, ус, хөрсний чанарын хяналт шинжилгээний хөтөлбөрт ажлын хэрэгжилтийг хангах мэдээллийн сангийн баяжуулалт, вебсайтуудад агаар, хөрс, усны чанарын төлөв байдлын тайланг тухай бүр хугацаанд гарган хэрэглэгчдэд үйлчлэх - Агаар, ус, хөрсний шинжилгээний ажилд шаардлагатай 89 төрлийн химийн бодисын урвалж, уусмалыг стандартын дагуу бэлтгэх - Агаар, ус, хөрсний чанарыг тодорхойлох үзүүлэлт тус бүрээр түүвэр хийн чанарын жилийн төлөв байдлын тойм мэдээ гарган мэргэжлийн байгууллагууд болон хэрэглэгчдэд үйлчлэх - Лабораторийн шинжилгээний хэмжлийн багаж, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, шалгалт үйлчилгээ хийх, хэмжлийн нэгдмэл байдлыг хангах - MNS ISO/IEC17025:2018 стандартын дагуу шинжилгээний ажлын техникийн бүртгэлийг тогтмол бүртгэх, шинжилгээний ажилд гарч буй үл тохирлыг илрүүлэх, сайжруулах, залруулах ажиллагааг тухай бүрт түргэн шуурхай хийх - Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа, дүрмийг чанд мөрдүүлэн ажиллах, химийн хорт болон аюултай бодис ашиглах аюулгүй ажиллагааны дүрмийг чанд мөрдөн ажиллах - Аймгийн хэмжээнд орчны бохирдлын томоохон эх үүсвэр бүхий аж ахуйн нэгж, байгууллага, ард иргэдийн хүсэлтийн дагуу орчны бохирдлын хяналт хийх, дүн мэдээг гаргах - Агаар бохирдуулагч эх үүсвэрийн тооллого, бүртгэлийн ажлын мэдээллийн нэгдсэн санг баяжуулах, тооллого хийх - Бусад ажлын хүрээнд

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. Агаар, ус, хөрсний хяналт шинжилгээ, хөтөлбөрт ажлын хэрэгжилтийн хангах, шинжилгээний ажлын технологийн мөрдөлт, үр дүнгийн үнэн бодитыг ханган ажиллах	Хөтөлбөрт болон хөтөлбөрт бус чанарын хяналт шинжилгээний ажлыг чанартай хийж гүйцэтгэсэн байх	Хариуцан гүйцэтгэх
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Шинжилгээний ажлын стандарт хангасан химийн бодис, урвалжийг бэлтгэх 2. Химийн шинжилгээний жиших муруйг тухай бүр байгуулах	Шинжилгээний химийн бодис, урвалж, жиших муруйг тухай бүр байгуулж, стандарт хангасан сорилтын үр дүнгийн хяналт хийгдсэн байх	Хариуцан гүйцэтгэх, хянах
3 дугаар зорилтын хүрээнд	Агаар, ус, хөрсний чанарын сар, жилийн тойм мэдээ зэрэг бүх төрлийн мэдээний тасралтгүй, шуурхай байдлыг ханган мэдээ, мэдээллийг цаг хугацаанд нь шуурхай дамжуулах 1. Ус, цаг уур, орчны мэдээ дамжуулах системээр дамжигдаж буй агаар, ус, хөрсний шинжилгээний дүн мэдээг байршуулах. 2. Агаар, ус, хөрсний чанарын сарын төлөв байдлын тайланг www.Khovd.tsag-agaar.gov.mn вебсайт, Ховд Ус, Цаг уур орчны шинжилгээний төвийн facebook-д байршуулах 3. Усны чанарын шинжилгээний үр дүнг индексээр үнэлэх 4. Агаар, ус, хөрсний чанарын түүвэр мэдээг түүх 5. Түүвэр мэдээг боловсруулж мэдээлэл гаргах	Агаар, ус, хөрсний чанарын дүн мэдээний үр дүнгийн хяналтыг хийж, сар, жилийн мэдээ, мэдээлэл хугацаандаа дамжигдсан байх.	Хариуцан гүйцэтгэх
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Шинжилгээний хэмжлийн багаж, тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдал, хэвийн ажиллагааг хангах 2. Хэмжлийн багаж, тоног төхөөрөмж бүрийн техник ашиглалтын паспортыг тухай бүр хөтлөх	Стандартын шаардлага хангасан багажаар хэмжилт шинжилгээг хийх	Хариуцан гүйцэтгэх
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Лабораторийн MNS ISO/IEC17025:2018 стандартын шаардлагын шударга байдал, нууцлалыг ханган ажиллах ба эдгээрт нөлөөлөх эрсдэл үүссэн	MNSISO/IEC17025:2018 стандартын шаардлагын дагуу шинжилгээний ажлын сорилтын зүйлтэй	Хариуцан гүйцэтгэх, туслах

	тохиолдолд өөрийн шууд удирдлагад мэдээлж ажиллах 2. Стандартын шаардлагаар шинжилгээний ажлын сорилтын зүйлтэй харьцах техникийн бүртгэлүүдийг тогтмол хянах 3. Харуулуудын шинжилгээний ажилд шаардлагаар гарч буй үл тохирлыг илрүүлэх, шаардлагаар илэрсэн үл тохирлыг тухай бүр залруулах ажиллагааг явуулах, баримтжуулах 4. Сорилтын үр дүнгийн үнэн бодит байдлын чанар хангалтын төлөвлөгөөний дагуу гадаад, дотоод хяналтанд тогтмол хамрагдах	харьцах техникийн бүртгэлүүдийг тогтмол хянах, үл тохирлыг залруулах ажиллагаанууд хийгдсэн байх	
6 дугаар зорилтын хүрээнд	1. УЦУОШТ-ийн ХАБЭА-н журмыг баримтлан шаардлагатай хувцас, хамгаалах хэрэгслийн захиалга гаргах, судлах 2. Лабораторит ажиллах хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагааны дүрэм, химийн хорт болон аюултай бодис ашиглах аюулгүй ажиллагааны дүрмийг чанд мөрдүүлэн ажиллах	Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны заавар, журам, химийн хорт болон аюултай бодис ашиглах аюулгүй ажиллагааны дүрмийг чанд мөрдөж ажилласан байх	Хариуцан гүйцэтгэх
7 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Байгаль орчны бохирдлын эх үүсвэр бүхий ААН-ийн хүсэлтийн дагуу хяналт шинжилгээний ажлыг гүйцэтгэх 2. Шинжилгээний үр дүнгийн үнэн бодит байдлын хангах	Шинжилгээний ажлын үр дүнг шуурхай гаргаж өгсөн байх.	Хариуцан гүйцэтгэх
8 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Жил бүр агаар бохирдуулагч эх үүсвэрийн тооллого, бүртгэлийн ажлыг зохион байгуулахад хамтран ажиллах 2. АБЭҮТ бүртгэлийн суурин эх үүсвэрийн мэдээллийн нэгдсэн санг баяжуулах, шивэлт хийх	Агаар бохирдуулагч эх үүсвэрийн тооллого, бүртгэлийн ажлын дүн бүртгэлийн мэдээ, мэдээлэл, мэдээллийн нэгдсэн сангийн баяжуулалт хийгдсэн байх	Хариуцан гүйцэтгэх, Туслах
Бусад зорилтын хүрээнд	1. Харьяалах дээд байгууллага, Төвийн болон лабораторийн удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлж, төрийн алба, төрийн албан хаагчийн дагаж мөрдөх хууль, орчинтой холбоотой заалтуудыг мөрдөж ажиллах 2. Ажлын байранд технологич инженерийн ажлыг орлон гүйцэтгэх 3. Албан бичиг, тайлан мэдээний боловсруулалтыг шаардлагын хэмжээнд хийх, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд холбогдох зөвлөмж, гарын авлагын дагуу шинжилгээний ажлын баримтыг	Үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг хангах, мэргэшлийн чадавхи сайжирсан байх	Хариуцан хамтран гүйцэтгэх

	архивын заавар, журамд нийцүүлэн зохих бүрдлийн дагуу хадгаламжийн нэгж (ХН) бүрдүүлж архивт хүлээлгэн өгөх		
	4. Иргэний хамгаалалтын цацраг, химийн хяналтын мэргэжлийн ангийн ажилд хамрагдан ажиллах		
	5. ЦУОШГазар, БОХЗТЛаборатори, аймаг орон нутгаас зохион байгуулсан сургалтуудад бүрэн хамрагдах		

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА	
Боловсрол	Бакалавр, түүнээс дээш
Мэргэжил	Химич, Хүрээлэн буй орчин
Мэргэшил	1. Химич 2. Экологич 3. Байгаль орчны хяналт шинжилгээний чиглэлээр мэргэжлийн курс төгссөн. 4. ЦУОШГазрын БОХЗТЛ-иос ажиллах эрхийн үнэмлэхтэй байх
Туршлага	Лабораторид ажиллаж байсан туршлагатай, химийн шинжилгээ хийх, анализ хийх, дүн мэдээг боловсруулах чадвартай бол давуу тал болно.
Ур чадвар	Мэргэжлээрээ 1-с доошгүй жил ажилласан.
Зохион байгуулах	БОШЛабораторийн орчны хяналт шинжилгээний хөтөлбөрт ба хөтөлбөрт бус ажлын хэрэгжилтийг бүрэн хангуулан ажиллах, ажил үүргийг тэнцвэртэй оновчтой зөв хуваарилах, зохион байгуулах, гүйцэтгэлийг дүгнэх, тайлагнах
	Мэдээллийг шуурхай хүргэх, солилцох боломжийг бүрдүүлэх
	Үйл ажиллагаан дахь эрсдлийг илрүүлэх, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах
Дүн шинжилгээ хийх	Ажилтны шинэлэг санаа, шинэ санаачлага, бүтээлч хандлагыг дэмжих
	Албан хэрэгцээнд шаардлагатай мэдээллийг цуглуулах Шийдвэрийн зэрэг болон сөрөг үр дагаварт дүн шинжилгээ хийж шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх
Асуудал шийдвэрлэх	Тулгамдсан асуудлыг оновчтой, үр дүнтэй зөв шийдэх хувилбарыг боловсруулах, санал дэвшүүлэх
	Аливаа шийдвэрийг гаргахдаа хамт олны саналыг тусгах
Манлайлах	Ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч чанараараа бусдыг үлгэрлэх
	Байгууллагын нэгжийн үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо тайлбарлан таниулах, дэмжих хэрэгжүүлэх
	Албан үүргээ хууль тогтоомж, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн, ашиг сонирхлоос ангид гүйцэтгэх
	Хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалт сайтай байх
Бусад	Албан бичиг боловсруулах, албан хэрэг хөтлөх
	Судалгааны ажлын арга зүй, илтгэх чадвар эзэмшсэн байх

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

1. Ус цаг уур орчны шинжилгээний төвийн дарга
2. Ерөнхий технологич инженер бөгөөд багаж, хэмжил зүй хариуцсан инженер
3. БОШЛабораторийн технологич инженер

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:
Ус судлалын харуулууд-10

Бусад харилцах субъект:

1. УЦОШГазар, ОШХэлтэс
2. БОХЗТЛабораторийн холбогдох мэргэжилтэн
3. Бусад

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаал: : Ажлын хэсгийн ахлагч,
ХАА-н Цаг уурын технологич инженер

..... Ц ...ДЭЛГЭР.

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

20 25 оны 11 дүгээр сарын 02 өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Байгууллагын нэр: УЦУОШТөв

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр

УС, ЦАГ УУР, ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ТӨВ

Шийдвэрийн огноо

Дугаар

УС, ЦАГ УУР, ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ
ТӨВИЙН ДАРГА

(тамга/тэмдэг)

А.ЭНХЗАЯА

(Гарын үсэг)

20 25 оны 11 дүгээр сарын 02 өдөр

ХОВД АЙМГИЙН УС ЦАГ УУР ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ТӨВИЙН ХОЛБОО СҮЛЖЭЭНИЙ
ЕРӨНХИЙ ИНЖЕНЕРИЙН АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл
Бүтэц орон тооны өөрчлөлт

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо: <u>УЦУОШТөвийн даргын</u>	Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 03 дугаар тогтоолын хоёрдугаар хавсралтаар
<u>Байгууллагын нэр:</u> Ус цаг уур орчны шинжилгээний төв	Нэгжийн нэр: Холбоо сүлжээ
Албан тушаалын нэр: Холбоо сүлжээний ерөнхий инженер	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл: Төрийн үйлчилгээний мэргэжлийн ТҮМ-5
Ажлын цаг: Ажлын 8 цагаар	Ажлын байрны албан ёсны байршил: Ховд аймаг Жаргалант сум Буянт баг
Хөдөлмөрийн нөхцөл: Хэвийн	Онцгой нөхцөл: Шаардлагатай үед илүү цагаар ажиллах

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Шинжилгээний ажлын бүх төрлийн мэдээллийг шуурхай хүлээн авах, дамжуулах тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн, сүлжээний аюулгүй байдлыг бүрэн хангаж, УЦУОШТ-д ашиглагдаж байгаа компьютерын техник хангамж болон программ хангамжийн асуудлыг бүрэн хариуцан гэмтэл саатал гарсан тохиолдолд шалтгааныг тодруулан саатлыг арилгах арга хэмжээг шуурхай авах, тоног төхөөрөмжийн засвар үйлчилгээг цаг хугацаанд нь хийх, шинжилгээний хөтөлбөрт ажлыг бүрэн хангуулан ажиллахад оршино.

Албан тушаалын зорилт:

1. Шинжилгээний хөтөлбөрт ажлын бүх төрлийн мэдээ мэдээллийг хүлээн авч шуурхай дамжуулахад сүлжээний хэвийн аюулгүй байдал болон тоног төхөөрөмжийн бэлэн байдлыг хангах.
2. Байгууллагын болон сумдын салбаруудын компьютерын программ хангамж болон техник хангамжийн асуудлыг бүрэн хариуцан засвар үйлчилгээг хугацаанд нь хийж хэвийн ажиллагааг хангаж ажиллах
3. Ус, цаг уур, орчны ажиглалтын мэдээ дамжуулах, хяналт тавих системээр дамжиж байгаа шуурхай мэдээнд хяналт тавих
4. УЦОШТөвд ашиглагдаж байгаа цахим сайтуудын хэрэглэгч болон админ эрх үүсгэх, мэдээ мэдээллийг цаг хугацаанд нь шинэчлэх ажлыг хариуцсан ажилтнуудад хяналт тавьж, шуурхай байдлыг хангах, байгууллагын цахим хуудас, www.gov.mn, www.shilen.gov.mn цахим хуудсанд Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн хүрээнд байгууллагын чиг үүрэгт хамаарал бүхий мэдээллийг хуулийн хугацаанд байршуулах
5. Байгууллагын камержуулалт болон мэдээний ЛЕД дэлгэцэд хяналт тавих, эвдрэл гэмтэл гарсан тохиолдолд засаж хэвийн ажиллагааг хангах
6. Сумдын салбаруудын шуурхай үйлчилгээнд ашиглах гар утас, интернэт эрх сунгах, дата цэнэглэлтэд хяналт тавьж, бэлэн байдлыг хангах
7. Цахилгааны нөөцийн эх үүсвэрийн бэлэн байдлыг хангах
8. Шилэн кабелийн бэлэн байдлыг хангах, гэрээг дүгнэх
9. Байгууллагын цахим мэдээллийн аюулгүй 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	Шинжилгээний хөтөлбөрт ажлын бүх төрлийн мэдээ мэдээллийг хүлээн авч шуурхай дамжуулахад сүлжээний тоног төхөөрөмж мөн хэрэглээний болон ажлын программийн бэлэн байдлыг хангаж ажиллах.	Сүлжээ болон тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагаа хангагдана. Сүлжээ болон тоног төхөөрөмжийн гэмтлийг шуурхай засварлаж хэвийн ажиллагааг хангах	Г,Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	Байгууллагын болон сумдын салбаруудын компьютерын программ хангамж болон техник хангамжийн асуудлыг бүрэн хариуцан засвар үйлчилгээг хугацаанд нь хийж хэвийн ажиллагааг хангаж ажиллах	Хэвийн үйл ажиллагаа хангагдана.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	Ус, цаг уур, орчны ажиглалтын мэдээ дамжуулах, хяналт тавих системээр дамжиж байгаа шуурхай мэдээнд хяналт тавих	ДЦУБ жишигт нийцүүлэн ажиллах	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	УЦОШТөвд ашиглагдаж байгаа цахим сайтуудын хэрэглэгч болон админ эрх үүсгэх, мэдээ мэдээллийг цаг хугацаанд нь шинэчлэх ажлыг хариуцсан ажилтнуудад хяналт тавьж, шуурхай байдлыг хангах, байгууллагын цахим хуудас, www.gov.mn , www.shilen.gov.mn цахим хуудсанд Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн хүрээнд байгууллагын чиг үүрэгт хамаарал бүхий мэдээллийг хуулийн хугацаанд байршуулах	Үнэн зөв мэдээлэл цаг хугацаандаа нийтлэгдэнэ.	Г, Х
5 дүгээр зорилтын хүрээнд	Байгууллагын камержуулалтад хяналт тавих, эвдрэл гэмтэл гарсан тохиолдолд засаж хэвийн ажиллагааг хангах	Тасралтгүй ажиллагааг хангах	Г, Х
6 дугаар зорилтын хүрээнд	Сумдын салбаруудын шуурхай үйлчилгээнд ашиглах гар утас, интернэт эрх сунгах, дата	Мэдээллийн шуурхай байдал хангагдана.	Г, Х

	цэнэглэлтэд хяналт тавьж, бэлэн байдлыг хангах		
7 дугаар зорилтын хүрээнд	Цахилгаан тасарсан тохиолдолд нөөц эх үүсвэрээр хангах, ажиллуулах арга ажиллагааг ажилтнуудад зааж сургах	Цахилгаан тасарснаас сүлжээ ашиглалтын дүн буурах явдал багасна.	Г, Х
8 дугаар зорилтын хүрээнд	Шилэн кабелийн бэлэн байдлыг хангах, гэрээг дүгнэх	Цаг уурын дотоод сүлжээний холболт хэвийн байх	Г, Х
9 дүгээр зорилтын хүрээнд	Байгууллагын цахим мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах	Хэрэглэгчийн компьютер нууц үгтэй байх, вирусны албан ёсны лицензтэй байх	Г, Х

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.		
Мэргэжил	Мэдээллийн технологи болон байгалийн шинжлэх ухааны чиглэл		
Мэргэшил	Программ хангамжаар мэргэшсэн, зэрэгтэй байх		
Туршлага	Мэдээллийн технологи болон байгалийн шинжлэх ухааны чиглэлээр 1-ээс 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	
	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	- өргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх; - зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байх; - шинэ санал, санаачилга, бүтээлч хандлагатай байх; - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх; - 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 болон бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах.
--	--	---

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: 1. Ус Цаг Уур Орчны Шинжилгээний Төвийн дарга	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: 1. Харьяа салбаруудын өртөөний дарга-9 2. Өртөөний техникчид-36 3. Харуулын ажиглагч нар-7 4. Усны харуулын ажиглагч нар-10 Нийт-62	Бусад харилцах субъект: Байгууллагын дотор: - Салбар хариуцсан инженер, техникчид - Хүний нөөц, бичиг хэргийн ажилтан - Бусад албан хаагчид Шууд харилцах байгууллага: - ЦУОШГазар, УЦУОСМХүрээлэн, холбогдох секторууд - МТТ - НЦУТөв - МХС ТӨК Шууд бус харилцах байгууллага - Орон нутгийн удирдлага, Байгаль орчны салбарын байгууллагууд

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: Ажлын хэсгийн дарга бөгөөд ХАА-н цаг уурын салбар хариуцсан технологич инженер Ц. Дэлгэр 2025 оны 11 дүгээр сарын 03-ны өдөр	Байгууллагын нэр: УЦУОШТөв Шийдвэрийн огноо: 2025-10-10. Дугаар .../3.
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
Байгууллагын нэр: Ховд УЦУОШТөв Шийдвэрийн огноо: 2025.11.14. Дугаар: УЦУОШТӨВИЙН ДАРГА А. ЭНХЗАЯА 2025 оны 11 дүгээр сарын 14-ны өдөр	

УРЬДЧИЛАН МЭДЭЭЛЭХИЙН ИНЖЕНЕРИЙН
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: Төрийн албаны тухай хууль, 2017 оны 12 дугаар сарын 07 –ны өдөр Дагаж мөрдөх огноо: 2019 оны Хоёрдугаар улирлаас	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо	Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 03 дугаар тогтоолын Хоёрдугаар хавсралтаар (2025-11-03-ны өдрийн А/40)
Байгууллагын нэр: Ус цаг уур, орчны шинжилгээний төв	Нэгжийн нэр: Урьдчилан мэдээлэх салбар
Албан тушаалын нэр: Урьдчилан мэдээлэхийн инженер	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл: Төрийн үйлчилгээ, ТҮМ-5
Ажлын цаг: Ээлжийн горимоор 12,12 цагаар	Ажлын байрны албан ёсны байршил: Ховд аймаг Жаргалант сум Буянт баг УЦУОШТ
Хөдөлмөрийн нөхцөл: Ажлын хэвийн нөхцөл	Цаг агаарын тохиромжгүй нөхцөл бүрдсэн үед болон нислэгийн хуваариас шалтгаалан илүү цагаар ажиллана.

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ
Албан тушаалын зорилго: Цаг агаарын бүх төрлийн урьдчилсан мэдээ, цаг агаарын аюултай болон гамшигт үзэгдлээс анхааруулах, сэрэмжлүүлэх, урьдчилан сэргийлэх мэдээгээр төр засаг, аж ахуйн нэгж байгууллага, ард иргэдийг шуурхай хангах, нутаг дэвсгэртээ нислэг үйлдэж буй агаарын хөлгийн нислэгт цаг агаарын мэдээгээр үйлчилж нислэгийн аюулгүй байдлыг хангах, цаг агаарт зориудаар нөлөөлөх үйл ажиллагаанд холбогдох мэдээ мэдээллээр шуурхай үйлчлэх. Албан тушаалын зорилт: - МУ-ын ЗГ-ын тогтоол, БОАЖЯ-ын тушаал, УЦУОХШ-ний тухай хууль, технологийн сахилгын дүрэм, УЦУОШТ-ийн дотоод журам болон бусад тогтоол, тушаал хөтөлбөр удирдамж, журам дүрмийг хэрэгжүүлэх. - Цаг агаарын бүх төрлийн / хагас хоног, 1,5,10 хоног, сар, улирлын/ урт болон богино хугацааны урьдчилсан мэдээг орон нутгийн газарзүйн онцлогийг тусган нарийвчлан гаргах, хэрэглэгчдийн хүсэлтээр тусгай хэрэгцээний мэдээ мэдээллээр үйлчлэх. - Байгаль цаг агаарын аюултай болон онц аюултай үзэгдлээс урьдчилан сэргийлэх мэдээ гаргах, хохирол багатай даван туулах нөхцөл боломжийг бүрдүүлэх. - Харьяа цаг уурын өртөө, харуулуудын шуурхай мэдээний дамжуулалт, мэдээлэл үйлчилгээний ажилд хяналт тавих. - Нислэгийн аюулгүй ажиллагааг хангахад зориулан цаг агаарын урьдчилсан мэдээгээр үйлчлэх, цаг агаарын бодит мэдээний хангалтанд хяналт тавьж өдөр тутмын удирдлагаар хангаж ажиллах. - Цаг агаарт зориудаар нөлөөлөх экспедицид цаг агаарын бүх төрлийн зураг, мэдээ боловсруулан гаргаж үйлчлэх. - Өөрийн мэдлэг боловсролоо байнга дээшлүүлж ажиллах. - Судалгаа шинжилгээний ажил хийх.

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	МУ-ын ЗГ-ын тогтоол, БОАЖЯ-ын тушаал, УЦУОХШ-ний тухай хууль, технологийн сахилгын дүрэм, УЦУОШТ-ийн дотоод журам болон бусад тогтоол, тушаал, хөтөлбөр удирдамж, журам дүрмийг хэрэгжүүлнэ.	Хууль тогтоол, шийдвэр, технологийн сахилгын дүрэм бүрэн хэрэгжсэн байх	Г Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	-ЦУОШГ-ын УМХ-ээс ирүүлж буй цаг агаарын бүх төрлийн зураг мэдээллийг ашиглан дүн шинжилгээ хийн өөрийн аймгийн физик газарзүйн онцлогийг тусган аймгийн хэмжээгээр богино болон дунд хугацааны / хагас хоног, 1,5,10 хоног/ цаг агаарын мэдээг гарган үйлчлэх	Цаг агаарын богино болон урт хугацааны урьдчилсан мэдээний таарц 80-100 хувь байх	Г Х

	-Сар, улирлын мэдээг өөрийн аймгийн физик газарзүйн онцлогийг тусган боловсруулж гарган үйлчлэх.		
3 дугаар зорилтын хүрээнд	Цаг агаарын аюултай болон онц аюултай, гамшигт үзэгдэл болох нөхцөл бүрдсэн үед ажлын байранд шуурхай ажиллаж харьяа салбаруудаас ирүүлж буй аюул, агаар мэдээг хянан төвд дамжуулах, тухайн үзэгдлийн талаарх анхааруулах, сэрэмжлүүлэх, урьдчилан сэргийлэх мэдээ мэдээллээр орон нутгийн удирдлага, ард иргэдэд шуурхай мэдээлэх.	Цаг агаарын аюултай болон гамшигт үзэгдлээс урьдчилан сэрэмжлүүлсэн байх	Г Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	Харьяа өртөө харуулуудаас ирж буй шуурхай мэдээ, 10 хоног, сарын климат, аюул, агаар мэдээг үнэн зөв дамжуулж буйд хяналт тавих	Мэдээ мэдээлэл алдаагүй үнэн зөв дамжсан байх нөхцөл бүрдэнэ.	Г Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	Нислэгт зориулсан цаг агаарын буудал орчмын урьдчилсан мэдээ, чиглэл, район, хөөрөлт, суулт, нислэгт аюултай цаг агаарын мэдээ, цаг уурын бодит ажиглалтын мэдээгээр үйлчлэх, нислэгийн цаг агаарын мэдээний хангалтын ажлын тайланг сар бүр НЦУТ-д хүргүүлэх	Нислэгийн аюулгүй ажиллагааг хангасан цаг агаарын урьдчилсан мэдээгээр үйлчилж, бодит мэдээний хангалтанд хяналт тавих, мэдээний таарц 80-100 хувь байх.	Г Х
6 дугаар зорилтын хүрээнд	Цаг агаарт зориудаар нөлөөлөх экспедицид цаг агаарын бүх төрлийн зураг, мэдээ боловсруулан гаргаж үйлчлэх	Аймгийн нутаг дэвсгэрт үүлэнд зориудаар нөлөөлж хур тунадас нэмэгдүүлэх, хуурайшлыг багасгах.	Г Х
7 дугаар зорилтын хүрээнд:	1. ЦУОШГ, НЦУТ-ийн сургалт, семинар, салбарын мэргэжлийн хичээлийн төлөвлөгөө, графикийн дагуу сургалтанд хамрагдах, сургалт зохион байгуулах, зайны сургалт явуулах. 2. Мэдлэг боловсролоо байнга дээшлүүлж, шинээр нэвтэрч байгаа технологи, программ хангамжид суралцах 3. Шинээр ажилд орж буй хүмүүсийг дадлагажуулах сургалтыг үе шаттайгаар зохион байгуулах. 4. Өөрийгөө болон салбарын инженер, техникч нарын орлон, хөрвөн ажиллах, ур чадварыг нэмэгдүүлэх сургалт, дадлагыг зохион байгуулах.	1. Мэргэжлээ дээшлүүлснээр албан хаагчдын ур чадвар дээшилсэн байна. 2. Орлох, хөрвөх ур чадвар эзэмшсэн байна	Хариуцан гүйцэтгэх-Г Туслах-Т Хянах-Х
8 дугаар зорилтын хүрээнд:	1. Судалгааны сэдэв, зорилттой ажиллана. 2. Бүсийн болон орон нутгийн Эрдэм шинжилгээний бага хуралд илтгэл тавих, судалгаа гаргаж оролцох.	1. Судалгааны сэдэв, үр дүнтэй байх 2. Нөөцийн горим, мэдээллийн сантай байх. 3. Судалгааны ажлыг өргөжүүлснээр ард иргэдэд мэдээллийг ойлгомжтой, шинжлэх ухааны үндэстэй хүргэсэн байна.	Хариуцан гүйцэтгэх-Г
Бусад зорилтын хүрээнд:	1. Дээд шатны байгууллага, удирдлагын өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлж тайлагнах, байгууллагын хэмжээнд зохиогдож буй ажилд идэвхтэй оролцох 2. Удирдлага, эрх бүхий албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг хангаж хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэх	Ажлын хариуцлага, хувь хүний хөгжил, сайжирсан байх	Хариуцан гүйцэтгэх-Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Дээд, бакалавр ба түүнээс дээш
Мэргэжил	Их, дээд сургуулийн цаг уурын ангийг өдрөөр төгссөн, цаг уурч инженер
Мэргэшил	Синоптик цаг уураар мэргэшсэн байх

	ЦУОШГ-ын УМХ болон НЦУТ-д дадлага хийж мэргэшсэн байх Нислэгт үйлчлэх эрхийн үнэмлэхтэй байх.
Туршлага	Мэргэжлээрээ 3-аас доошгүй жил ажилласан байх, Цаг агаарын бүх төрлийн мэдээ зохиох мэдлэг туршлагатай байх.
Ур чадвар	1. Багаар ажиллах, манлайлах чадвартай байх. 2. Харилцааны соёлтой зэрэг хандлагатай байх. 3. Компьютерийн өргөн хэрэглээний программуудыг ашиглаж чаддаг, интернет, сүлжээний орчинд ажиллах чадвартай байх. 4. Гүйцэтгэсэн судалгаа, шинжилгээний ажлын үр дүнд боловсруулалт, дүгнэлт хийх мэдлэг чадвартай байх 5. Шинэ техник, технологи эзэмшсэн байх 6. Англи хэлний анхан шатны уншиж сонсож ойлгох чадвартай байх 7. Төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн стандарт эзэмшсэн байх

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

- Ус, цаг уур, орчны шинжилгээний төвийн дарга
- Урьдчилан мэдээлэхийн технологич инженер

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

- Нисэх буудлын техникч -3
 - Өртөөний дарга -9
 - Өртөөний ээлжийн техникч -36
 - Харуулын техникч – 7
- Нийт: 55

Бусад харилцах субъект:

- ЦУОШГ, УЦУОСМХүрээлэн холбогдох секторууд
 - НЦУТөв, Нисэх буудал
 - Цаг агаарт зориудаар нөлөөлөх
 - Аймаг, сумдын удирдлагууд, хэлтэс агентлагууд
 - Хэвлэл мэдээллийн байгууллагууд
 - ИНЕГ, НААХЗА
- Байгууллагын дотор
- Салбар хариуцсан технологич инженерүүд
 - Инженер, техникчид
 - Бусад албан хаагчид

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: Ажлын хэсгийн гишүүн, Урьдчилан мэдээлэхийн технологич инженер <i>М. Баярмаа</i> М.Баярмаа (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2025 оны 11 дүгээр сарын 11-ны өдөр	Байгууллагын нэр: УЦУОШТ Шийдвэрийн огноо: 2025-10-10 Дугаар: А/38

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

(тамаг/тэмдэг)



(Signature)

(Гарын үсэг)

А.Энхзаяа

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2025 оны 11 дүгээр сарын 11 өдөр

ЦАЗН АЖИЛЛАГАА, МЭДЭЭЛЛИЙН ДЭД САН, РАДАР ХАРИУЦСАН ЕРӨНХИЙ ИНЖЕНЕРИЙН 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: Төрийн албаны тухай хууль, 2017 оны 12 дугаар сарын 07 –ны өдөр Дагаж мөрдөх огноо: 2019 оны Хоёрдугаар улирлаас	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:	Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 03 дугаар тогтоолын Хоёрдугаар хавсралтаар (2025-11-03-ны өдөр А/40)
Байгууллагын нэр: Ус цаг уур, орчны шинжилгээний төв	Нэгжийн нэр: Цаг агаарт зориудаар нөлөөлөх салбар
Албан тушаалын нэр: ЦАЗН ажиллагаа, мэдээллийн дэд сан, радар хариуцсан ерөнхий инженер	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл: Төрийн үйлчилгээ, ТҮМ-5
Ажлын цаг: 8 цаг өдрийн	Ажлын байрны албан ёсны байршил: Ховд аймаг Жаргалант сум Буянт баг УЦУОШТ
Хөдөлмөрийн нөхцөл: Ажлын хэвийн нөхцөл, орон нутагт ажиллана.	Онцгой нөхцөл: Байгаль цаг агаарын хүнд нөхцөл, илүү цагаар ажиллах, ажлын ачаалал даах чадвартай байх

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ
Албан тушаалын зорилго1: Ган цөлжилтийн нөлөөг бууруулах, хөрсний чийг, гадаргын усны нөөцийг нэмэгдүүлэх, ой хээрийн түймрийг унтраахад дэмжлэг үзүүлж цаг агаарт зориудаар нөлөөлөх салбарын үйл ажиллагааг технологийн дагуу, аюулгүй байдлыг бүрэн хангаж, үр ашигтай явуулах, бусад холбогдох хууль, эрх зүйн баримт бичигт нийцүүлэн арга зүйгээр хангах хэрэгжилтэд хяналт тавих Албан тушаалын зорилго2: УЦУОШТ-ийн шинжилгээний архив, мэдээллийн дэд сангийн өдөр тутмын болон хэвийн ажиллагааг хангах, шинжилгээний цаасан баримт, электрон мэдээллийн данс бүртгэл, нөхөн бүрдүүлэлт, нягтлан шалгалт, хадгалалт хамгаалалт, нууцлалыг хариуцаж, судалгаа шинжилгээ хийх, мэдээллийн нэгдсэн сангаас ирүүлсэн программ хангамж дээр ажиллаж цаг уурын мэдээ мэдээллийг шалгаж нэгдсэн санд оруулах, өртөөдийн автомат станцуудын мэдээг шалгаж нэгдсэн санд оруулах. Албан тушаалын зорилт1: 1. Цаг агаарт зориудаар нөлөөлөх ажлыг Тэсэрч дэлбэрэх бодис, тэсэлгээний хэрэгслийн тээвэрлэлтийн аюулгүй ажиллагааны журам, Тэсэлгээний ажлын аюулгүй ажиллагааны нэгдсэн дүрэм, энэ зааврыг мөрдөж хээрийн ажлыг технологийн дагуу удирдаж явуулна. 2. Цаг агаарт зориудаар нөлөөлөх үйл ажиллагааны зааврыг мөрдөж, аюулгүй ажиллагааг ханган, оновчтой зохион байгуулна. 3. Судалгааны ажлыг хөтөлбөрийн дагуу тасралтгүй хийж энэ чиглэлээр гадаад орнуудад шинжлэх ухааны үндэслэлтэйгээр хийгдэж байгаа ажлын туршлагаас судлан өөрийн нөхцөлд зохицуулан нэвтрүүлсэн байна. Албан тушаалын зорилт2: 1. УЦУОШТ-ийн ус цаг уур, орчны архивын хэвийн ажиллагааг хангах, цаасан баримтын данс бүртгэл, нөхөн бүрдүүлэлт, үзлэг үйлчилгээ, хадгалалт, хамгаалалт, нууцлалд хяналт тавих, архивын үйл ажиллагааг хөнгөвчлөх программ хангамжийг үйлдвэрлэлд нэвтрүүлэх, ашиглах 2. УЦУОШТ-ийн ус цаг уур, орчны мэдээллийн дэд сангийн хэвийн ажиглагааг хангах, мэдээллийг нөхөн бүрдүүлэх, шалгах, баталгаажуулах, мэдээллийн санд хүлээлгэн өгөх, хадгалалт, хамгаалалт, нууцлалд хяналт тавих, мэдээллийн сангийн программ хангамжийг үйлдвэрлэлд нэвтрүүлэх, ашиглах 3. Ус цаг уур, орчны архив, мэдээллийн дэд сангийн мэдээ баримтаар, хэрэглэгчдэд үйлчлэх, сурталчилан таниулах, судалгаа шинжилгээ хийх Албан тушаалын зорилт3: 1. Радарын станц, туслах тоног төхөөрөмийн ажлын бэлэн байдал, аюулгүй ажиллагааг хангах 2. Радараар үүл илрүүлэх, түүний үзүүлэлтүүдийг тодорхойлох 3. Үүлний бичил бүтцийг цаг уурын радараар судлах, судалгаа шинжилгээний шинэ арга технологийг ажилдаа нэвтрүүлэх 4. Цаг агаарын үзэгдэлд зориудаар нөлөөлөх ажилд шаардлагатай радарын мэдээллээр бүрэн хангах, судалгааны ажлыг гүйцэтгэх

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах-Т, Хариуцан гүйцэтгэх-Г Хянах-Х Шийдвэрлэх-Ш
--------	------------------------------------	-------------------------------	--

1.1 дүгээр зорилтын хүрээнд	- Экспедицийн бүрэлдэхүүний хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл орчныг бүрдүүлж, багаар ажиллах - Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн ажлын гүйцэтгэл, үр дүнд үнэлэлт дүгнэлт өгөх	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн ажиллагааг оновчтой зохион байгуулах, болзошгүй осол, эрсдэлээс хамгаалах	Хариуцан гүйцэтгэх-Г
1.2 дугаар зорилтын хүрээнд	- ЦАЗНөлөөлөх пуужин, харвах төхөөрөмжийн засвар, үзлэг үйлчилгээг тогтмол хийж, хадгалалт, тээвэрлэлтийн журмыг чанд сахин байнгын бэлэн байдлыг хангах - Галт хэрэгсэл, пуужинг харвалтанд бэлтгэх, шалгах, харвалтыг удирдах, ажлын явцыг хянах, бүртгэл тооцоог хөтлөх - Үүлэнд зориудаар нөлөөлөх буудлага, пуужин харвалтыг удирдах. - Урьдчилсан хөтөлбөрт ажлын дүгнэлтийг үндэслэн цаг агаарт зориудаар нөлөөлөх ажиллагааны төлөвлөгөө, зураглалыг гаргаж байгууллагын даргаар батлуулна. - Цаг агаарт зориудаар нөлөөлөх ажиллагаа бүрийн дараа багаж, тоног төхөөрөмжид засвар үйлчилгээ, үзлэг шалгалт хийж, иж бүрдлийг хангана. Галт хэрэгсэлийг холбогдох журам, зааврын дагуу хадгалах, хамгаалах, ашиглах, зарцуулах бөгөөд тайлан мэдээг тогтоосон цаг хугацаанд ерөнхий зохицуулагчид хүргүүлнэ. - Цаг агаарт зориудаар нөлөөлөх ажиллагааны техник, галт хэрэгслийн ашиглалт, тээвэрлэлтийн аюулгүй байдлыг хариуцна. - Цаг агаарт зориудаар нөлөөлөх үйл ажиллагааны аюулгүй ажиллагаа, аюулгүй ажиллагааны сургалт, бэлтгэл хангах ажлыг биечлэн гүйцэтгэнэ.. - Экспедиц ажилд гарах бүрт албан тушаалтнуудад аюулгүй ажиллагааны талаар танилцуулж, ажлын дэвтэрт гарын үсэг зурж баталгаажуулна. -- Цаг агаарт зориудаар нөлөөлөх үйл ажиллагаа явуулах үед гал түймэр, үер ус, аянга цахилгаан, техник хэрэгслийн болзошгүй осол зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх, шаардлагтай тохиолдолд үйл ажиллагааг зогсоох	- Пуужин харвах тоног төхөөрөмжийн байнгын бэлэн байдал болон шаардлагатай хувцас хэрэгсэл, материалаар хангагдсан байна. /ган цөлжилтийн нөлөөг бууруулах, хөрсний чийг, гадаргын усны нөөцийг нэмэгдүүлэх, хүн техник хүрэх боломжгүй ой хөвчийн түймрийг унтраах, таримал ургамлыг мөндрөөс хамгаалах/ - Харвах төхөөрөмжийг ачих, буулгах, хураах, угсрах ажлыг гүйцэтгэнэ. - Борооны пуужингийн хөөрөлтийн замналын замын маршрутыг хянаж баталгаажуулна. - Цаг агаарт зориудаар нөлөөлөх ажиллагаанд цаг агаарын нөхцөл, үүлний онцлогт тохируулан урвалжийн хэмжээг тооцоолж, үүлэнд нөлөөлөх голомтыг, пуужингийн хөөрөлтийн замнал, зүг, өндөр, алслалтыг тооцно - Харвасан пуужин урьдчилан тооцоолсон замналын дагуу явж буй эсэх, заасан голомтод онож үйлчилсэн, задарч урвалжаа цацсан эсэхийг хянана. - Цаг агаарт зориудаар нөлөөлсөн үйл ажиллагааны шуурхай мэдээ, акт, гүйцэтгэлийн үр дүнг тайлагнана.	Хариуцан гүйцэтгэх-Г
1.3 дугаар зорилтын хүрээнд	- Боловсон хүчний мэдлэг мэргэжлийг дээшлүүлэн, дадлага чадварыг эзэмшүүлэх, зэвсэг галт хэрэгсэл, пуужинтай харьцах сургалтыг зохион байгуулах - Аюулгүй ажиллагааны шаардлагад нийцүүлэн заавар зөвлөмжөөр ажилтан нарыг ханган биелэлтэд хяналт тавих	Харвах төхөөрөмж, пуужингийн аюулгүй ажиллагаа журам зааврын дагуу бүрэн хангасан байна.	Хариуцан гүйцэтгэх-Г
1.4 зүгээр корилтын хүрээнд	- Үүлний төрөл, түүнд үйлчлэх урвалжийн орц норм, урвалж цацах солбицлыг тодорхойлох - Захиалагч байгууллага, аж ахуй нэгжийн газарзүйн байршил, үүлний төрөл, шилжилтийн онцлогийг харгалзан харвалт хийх, шилжин байрлах газар орныг сонгох - ЦАЗНөлөөлөх үйл ажиллагааны үр дүнг тооцох урвалж цацах солбицлыг тодорхойлох гүйцэтгэлийг тайлагнах	ЦАЗН үйл ажиллагааны хэвийн ажиллагааг бүрэн хангах, техник технологийг бүрэн эзэмшсэн байна.	Хариуцан гүйцэтгэх-Г

1.5 дугаар зорилтын хүрээнд	-Цаг агаарт зориудаар нөлөөлөх үйл ажиллагаа явуулах талаар хамтран ажиллах санал тавьсан аж ахуйн нэгж байгууллагатай хийх гэрээ хэлцлийн төсөл боловсруулах, холбогдох зардлын тооцоог гаргах	Ажлын технологи, хууль, дүрэмд бүрэн нийцсэн байх.	Хариуцан гүйцэтгэх-Г
2.1 зорилтын хүрээнд:	- Ус цаг уур, орчны шинжилгээний мэдээллийн дэд сан үүсгэх ерөнхий технологи, сангийн бүтэц, хэрэгжүүлэх үе шат, шалгуур үзүүлэлтийг боловсронгуй болгох - Мэдээллийн дэд сантай холбоотой болон архивын үйл ажиллагааг автоматжуулах хэрэглээний түгээмэл программ хангамжийг боловсруулж, ашиглах, ашиглуулах - Тоон мэдээг мэдээллийн дэд санд сүлжээгээр болон зөөврийн хадгалуураар тухай бүр нь актаар хүлээн авч, зохих шатны шалгалт, хяналтыг хийлгүүлэх ажлыг зохион байгуулах - Цаг уурын автомат станцуудын мэдээг сар бүрийн 05-ны дотор хүлээн авч, зохих шатны шалгалт хийлгүүлж, мэдээллийн дэд санд хөрвүүлж, архивлах, данс бүртгэл үйлдэх, мэдээллийн нэгдсэн сан руу сүлжээгээр дамжуулах	Ус цаг уур, орчны шинжилгээний төвийн мэдээллийн дэд санд оруулах боломжтой бүх тоон мэдээллийг оруулна. Мэдээний бүрэн байдлыг хангасан байна. мэдээллийн сангийн боловсруулалтын болон ашиглалтын программ хангамж шинээр зохиож ашигладаг байх,	Хариуцан гүйцэтгэх - Г
2.2 зорилтын хүрээнд:	-Ус цаг уур, орчны шинжилгээний мэдээллийн дэд санд оруулах тоон мэдээг шивэх, шалгах, хөрвүүлэх, архивлах, захиалгаар үйлчлэх зэрэг өдөр тутмын ажиллагааг зохицуулах, зааварчлах	Ажлын хариуцлага, хувь хүний хөгжил, сайжирсан байх	гүйцэтгэх - Г
Бусад зорилтын хүрээнд	- Дээд байгууллага, удирдлагын өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлж тайлагнах, байгууллагын хэмжээнд зохиогдож буй ажилд идэвхтэй оролцох - Мэдлэг боловсорлоо байнга дээшлүүлж, шинээр нэвтэрч байгаа технологи, программ хангамжинд суралцах, - Албан хэрэг хөтлөлтийг стандартын журмын дагуу боловсруулах - Байгууллагын архивт баримтыг хуулийн хугацаанд хүлээлгэн өгөх	Хувь хүний ур чадвар дээшилсэн байна	

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй		
Мэргэжил	Зэвсгийн инженер, Саферчин, цаг уурын инженер, техникч байх		
Мэргэшил	Цаг агаарын үзэгдэлд нөлөөлөх чиглэлээр мэргэшсэн буюу уурхайн болон тэсэлгээний ажил, тэсрэх материалын болон цэргийн зэвсэг техникийн чиглэлээр мэргэшсэн, тэсэлгээний ажлыг гүйцэтгэх, тэсрэх материалтай харьцах үнэмлэхтэй байна.		
Туршлага	Мэргэжлийн байгууллагад 3-с доошгүй жил мэргэжлээрээ ажилласан		
Ур чадвар	<u>Зохион байгуулах</u>	- Өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг байх - Бүтээлч санаачлагатай ажиллах, үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх - Албан ажлын чиг үүргийн дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай ажиллах - Асуудлыг холбогдох хууль, дүрэм, журмын дагуу шийдвэрлэх	
	<u>Дүн шинжилгээ хийх</u>	- Мэдээлэлд тулгуурлан шинжилгээ хийх - Судалгааны үр дүн, шийдлийн хувилбаруудын үр дагаврыг харьцуулан үнэлэх. - Албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх, санал зөвлөмж боловсруулах - Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах, мэдээлэх - Бусад	
	<u>Асуудал шийдвэрлэх</u>	- Холбогдох мэдээлэлтэй холбоотой оновчтой шийдвэрийг шуурхай гаргах: - Тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэхэд тухайн мэдээ, мэдээллийн	

		хувилбарыг боловсруулж, түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах: - Шударга байх, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх - бусад
	<u>Манлайлах</u>	- Ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байдлаар бусдыгаа үлгэрлэх: - Хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтыг хувьд хамт олныг үлгэрлэх: - Байгууллага болон нэгжийн үйл ажиллагааг биелүүлэн хэрэгжүүлэх: - бусад
	<u>Багаар ажиллах</u>	- Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах - Багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх - Багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгох, хүрээлэлд дасан зохицох, үр бүтээмжтэй ажиллах - Мэдлэг, туршлага ур чадвараа бусадтай хуваалцах - Хамт олны эерэг, нээлттэй уур амьсгалыг дэмждэг байх - Бусад
	<u>Бусад</u>	- Компьютерын өргөн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах чадвартай байх - Төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх - Англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх - Бусад:

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

1. Ус, цаг уур, орчны шинжилгээний төвийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

1. Цаг агаарт зориудаар нөлөөлө инженер – 1 /улирлын чанартай/
2. Ноцоох зуухчин – 2
3. 9 өртөө, 7 харуул
4. ЦАЗН экспедицийн техникч-жолооч

Бусад харилцах субъект:

Байгууллагын дотор:

- Салбарын инженер, техникчид
- Нярав, жолооч
- Архив бичиг хэргийн ажилтан
- Бусад албан хаагчид

Шууд харилцах байгууллага:

- Цаг уур орчны шинжилгээний газар

- Газрын харъяа мэргэжлийн байгууллагууд /УЦУОСМХ-ийн ГУСХ-ийн дарга, инженерүүд, НЦУТ

Шууд бус харилцах байгууллага:

1. Орон нутгийн удирдлага, байгууллага, иргэд
2. Хэвлэл, мэдээллийн байгууллагууд
3. Онцгой тохиолдолд бусад субъект

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаалын нэр: Ажлын хэсгийн ахлагч, ХАА-н технологич инженер / Ц.Дэлгэр/ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 20.25. оны 11 дугаар сарын 26-ны өдөр	Байгууллагын нэр: <i>УЦУОСМХ</i> Шийдвэрийн огноо: <i>2025.10.10</i> Дугаар: <i>A/38</i>

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр: Ховд Ус цаг уур орчны шинжилгээний төв

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

УЦУОШТ-ИЙН ДАРГА

/А.ЭНХЗАЯА/

(Гарын үсэг)

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2025 оны 10 дугаар сарын 10 өдөр