

**ХЭНТИЙ АЙМГИЙН УЦУОШТ-ийн ХӨДӨӨ АЖ АХУЙН ЦАГ УУРЫН ТЕХНОЛОГИЧ  
ИНЖЕНЕР АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ**

**I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ**

**Албан тушаалын тодорхойлолтын боловсруулсан үндэслэл:**

- Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан.
- Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон.

**Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр,  
огноо:**

Засгийн газрын 2023 оны 06 дугаар сарын 21  
өдрийн 240 дүгээр тогтоол

**Дагаж мөрдөх огноо:**

2024-10-01

**Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан  
огноо:**

**Байгууллагын нэр:**

Хэнтий аймгийн Ус, цаг уур, орчны  
шинжилгээний төв

**Нэгжийн нэр:**

Ус,Цаг уур орчны технологийн хэлтэс

**Албан тушаалын нэр:**

Хөдөө аж ахуйн цаг уурын технологич  
инженер

**Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:**

Төрийн үйлчилгээний мэргэжил  
ангилал, ТҮМ-5

**Ажлын цаг:**

Өдрийн 8 цаг

**Ажлын байрны албан ёсны байршил:**

Хэнтий аймгийн Хэрлэн сумын 2-р баг  
Тэмүүжингийн гудамж Н-13

**Хөдөлмөрийн нөхцөл:**

Хэвийн

**Онцгой нөхцөл:**

Онцгой нөхцөл: Шаардлагатай үед  
илүү цагаар, баяр ёслол, амралтын  
өдрүүдээр ажиллах

**II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ**

**Албан тушаалын зорилго:** Улсын сүлжээний хөдөө аж ахуй /агро, зоо/-н цаг уур, цөлжилтийн хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулж, салбар, нэгжийг технологи, арга зүйн удирдлагаар ханган, хэмжлийн үр дүн, тайланд техник болон шүүмж шалгалт хийж, алдаагүй архив, мэдээллийн сан бүрдүүлэх

**Албан тушаалын зорилт:**

1. Улсын сүлжээний хөдөө аж ахуй /агро, зоо/-н цаг уур, цөлжилтийн шинжилгээ, мэдээлэл, үйлчилгээний хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулж, салбар, нэгжийн тасралтгүй, хэвийн ажиллагааг хангах.
2. Хэмжлийн нэгдмэл байдлыг хангах, салбар, нэгжид технологи, стандартыг мөрдүүлэх, техник, технологийн шинэчлэлийг нэвтрүүлэх, хөгжүүлэх, хяналт тавьж, хангах.
3. Сар бүрийн тайлан, хэмжлийн үр дүнд техник, шүүмж шалгалт хийж, алдаагүй архив, мэдээллийн сан бүрдүүлнэ.
4. Мэргэшлийн чиглэлээр өөрийгөө болон салбар, нэгжийн ажиллагсадыг чадавхжуулах, орлон, хөрвөн ажиллах ур чадвартай болох
5. Судалгааны ажил хийх, хөдөө аж ахуйн цаг уурын горим, нөөцийг тогтоох.
6. Байгууллагын болон хэлтсийн үйл ажиллагааны тасралтгүй байдал, үүрэг даалгаврын биелэлт, төрийн албан хаагчийн ёсзүйн хэм хэмжээг хангаж ажиллах

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	ЦУОШГ-ын даргын 2016 оны а/02 тоот тушаалаар батласан шинжилгээ, мэдээлэл үйлчилгээний ажлын хөтөлбөрийг хэрэгжилтийг хангах	Хөтөлбөрийн биелэлт, хувиар	Г,Х,Т,Ш
	Улсын сүлжээний салбарын ээлжийн амралт, декрет, өвчтэй, чөлөөтэй, сургалт, семинарын үеийн тасралтгүй ажиллагааг төлөвлөн зохион байгуулах, зохицуулах.	Хөтөлбөрийн биелэлт хувиар	Г,Х,Т,Ш
	ХААЦУ-ын шинжилгээний хөтөлбөрт ажлыг гүйцэтгэхэд шаардлагатай зардал, төсвийн төслийг гаргаж байгууллагын удирдлагад танилцуулах, шийдвэрлүүлэх	Гүйцэтгэл хувиар	Г,

<b>2 дугаар зорилтын хүрээнд</b>	Шаардлагатай багаж төхөөрөмж, дэвтэр хүснэгт, заавар дүрмийн хангалтын захиалгыг жил бүр гаргаж БХЗ-н инженер болон хэлтсийн даргад танилцуулан шийдвэрлүүлэх	Хэрэгжилт, хувиар	Г,
	Салбар, нэгжид технологийн баримт бичиг, стандарт, заавар, журмыг мөрдүүлэх, байнгын хяналт тавьж, өдөр тутмын арга зүйн удирдлагаар хангах.	Үл, тохирол зөрчлын тохолдлын тоо	Г,Х,Ш,Т
	Шинэ багаж төхөөрөмж, технологи, аргазүйг нэвтрүүлэх, шинэчлэл хийх талаар санал боловсруулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах	Аргазүй, техникч технологи сайжирсан байна.	Г,Х,Ш,Т
	Хэмжлийн технологийн бүрэн бүтэн байдлыг хянах, заавар, стандартыг улам боловсронгуй болгох	Ажиглалт хэмжлийн алдаа гараагүй байх	Г,Х,Ш,Т
	Салбар, нэгжийн хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйг хангах	Зөрчил, осол гэмтэл гаргахгүй байх	Г,Х,Ш,Т
<b>3 дугаар зорилтын хүрээнд</b>	ХААЦУ-ын шинжилгээний ажлын материалд техник шүүмж шалгалт хийж мэдээллийн санд оруулах	Шүүмж шалгалтын дүн, хувиар	Г
	Шүүмж шалгалт хийгдсэн шинжилгээний ажлын мэдээллийн санг УЦУОСМХ-нд хүргүүлэх	Тайлангийн ирц, хувиар	Г
	УЦУОСМХ-ээс ирүүлсэн шүүмж шалгалтын дүн, зааварчилгааг хүлээн авч алдаа дутагдлыг засах арга хэмжээ авч хэрэгжүүлнэ.	Ажиглалтын чанар, хувиар	Г
	Орон нутгийн салбаруудад сар бүр шүүмж шалгалт, агро дундаж мэдээгээр илэрсэн алдаа зэрэгт тулгуурлан хариу зааварчилгаа, зөвлөмжийг бичиж хүргүүлэн үр дүнг тооцож ажиллах	Салбарын ажлын дүн, хувиар	Г,Ш
	Агродундаж мэдээнд шүүмж шалгалт хийж ажиглалт хэмжлийн алдааг илрүүлэх	Ажиглалтын чанар, хувиар	Г,Ш

	ХААЦУ-ын мэдээллийн сангийн бүрэн бүтэн байдал, хадгалалт, хамгаалалтыг хангаж цахим хувилбарыг мэдээллийн дэд санд хүлээлгэн өгөх.	ХНЖ-ын дагуу хүлээлгэн өгсөн байх	Г
	Шинжилгээний ажлын материалыг ХНЖ-ын дагуу үдэж архивт хүлээлгэн өгөх		
<b>4 дүгээр зорилтын хүрээнд</b>	Нэгдсэн сургалт болон шалган туслах ажлын үеэр мэргэжлийн сэдвээр онолын болон аргачилсан хичээлийг бэлдэж заах	Бэлтгэж хүргэсэн хичээлийн тоо, үр дүн үнэлгээгээр	Г,Ш
	Сар бүрийн шүүмж шалгалтын үр дүн, аргагүй, технологид орсон өөрчлөлтийн талаар онлайн хичээл бэлтгэж цахим хаягаар хүргүүлэх	Заавар зөвлөмжийн тоо, үр дүн үнэлгээгээр	Г,Ш
	Шинээр ажилд орж буй шинэ төгсөгч, ажиглагч нарыг дадлагажуулах, сургах ажлыг удирдан зохион байгуулж ажиллана.	Сургасан албан хаагчийн тоо	Г,Т
	Өөрийгөө болон салбарын инженер, техникч нарын орлон, хөрвөн ажиллах, ур чадварыг нэмэгдүүлэх сургалт, дадлагыг зохион байгуулах, сургалтанд оролцох	Хамрагдсан сургалтын тоо, үр дүн үнэлгээгээр	Г,Т
	Жил бүр шалган туслах ажлын төлөвлөгөөг гаргаж биелэлтийг хангаж ажиллах	Төлөвлөгөөний биелэлт хувиар	Г
	Шалган туслах ажлын хэсэгт биечлэн оролцож ажиглалт, хэмжлийн алдаа, технологийн зөрчлийг тухай бүр илрүүлж арилгах ажлыг оновчтой зохион байгуулж ажиллана.	Гүйцэтгэл үнэлгээгээр	Г
<b>5 дугаар зорилтын хүрээнд</b>	Цаг үеийн ажилтай холбоотой тойм мэдээллийг гаргаж холбогдох байгууллагуудад үйлчлэх	Үйлчилсэн мэдээ, мэдээллийн тоо, чанар үнэлгээгээр	Г,Х,Ш

	Бэлчээрийн төлөв байдлын тайлан, ган зудын үнэлгээг журмын дагуу үйлдэж бодлого боловсруулагчид болон холбогдох байгуулагуудад үйлчлэх	Үлчилсэн байгууллагын тоо	Г,Х,Ш
	ХААЦУ-ын чиглэлээр судалгааны ажлыг бие даан болон хамтран гүйцэтгэх	Жил бүр 1-ээс доошгүй сэдвээр судалгааны ажил хийсэн байх	Г,Х,Ш
	Шаардлагатай үед агро дундаж мэдээг хүлээн авч арав хоногийн тойм мэдээлээр үйлчлэх	Тухай бүр,	Т,Х
<b>6 дугаар зорилтын хүрээнд</b>	Хэлтсийн даргатай гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө байгуулан биелэлтийг хангах	Биелэлт, хувиар	Г
	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлж тайлагнах, байгууллагын хэмжээнд зохиогдож буй ажилд идэвхтэй оролцох	Гүйцэтгэл, үнэлгээгээр	Г
	ХААЦУ-ын салбарын үйл ажиллагаатай холбоотой удирдах дээд байгууллагаас ирсэн тушаал, шийдвэрийн биелэлтийг хангаж, албан тоот, асуулгуудад хариу өгч, хөгжлийн хөтөлбөр, мөрийн хөтөлбөрийн биелэлтийг тайлагнаж ажиллах	Биелэлт үнэлгээгээр	Г,Х,Т,Ш
	Байгууллагын шаардлагатай ажлын хэсэг, зохион байгууллалттай үйл ажиллагаануудад оролцох, удирдах	Гүйцэтгэл, үнэлгээгээр	Г,
	Удирдлагын манлайлалыг хангах, мэдлэг боловсролоо байнга дээшлүүлж, шинээр нэвтэрч байгаа технологи, программ хангамжинд суралцах	Мэргэшил болон хувь хүний хөгжил сайжруулсан байх	Г, Ш
	Төрийн албан хаагчийн ёсзүй, үйлчилгээний стандартыг баримтлан, үлгэрлэн, манлайлж, мөрдөлтөнд өдөр тутам хяналт тавьж ажиллах	Зөрчлийн тоо	Г

### III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

<b>Боловсрол</b>	Бакалавр болон түүнээс дээш
<b>Мэргэжил</b>	Цаг уурын инженер D0664 Цаг уурын мэдээлэл,прогноз D0666
<b>Мэргэшил</b>	Хөдөө аж ахуйн цаг уурын инженерийн мэргэшлийн зэрэг хамгаалсан байх

<b>Туршлага</b>	Цаг уурын өртөөнд 1-ээс доошгүй жил ажилласан байх	
<b>Ур чадвар</b>	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> <li>Байгууллагын болон нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж гүйцэтгэлийг үнэлэх</li> <li>Байгууллагын эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх</li> </ul>
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> <li>Судалгааны дүнд тулгуурлан салбарын хөгжлийн зорилтыг тодорхойлох</li> <li>Тоон мэдээлэлтэй ажиллах, нэгтгэн дүгнэх</li> </ul>
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>Хуульд нийцсэн шийдвэр гаргах</li> <li>Шийдвэрийн төслийн шууд ба шууд бус үр дагаврыг үнэлж шийдвэрийн хувилбарын талаар зөвлөх</li> </ul>
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай ажиллах</li> <li>Ёс зүйгээр бусдыг манлайлан үлгэр дууриал үзүүлэх</li> </ul>
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> <li>Албан хаагчдын санал бодлыг сонсож, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих</li> <li>Албан хаагч бүртэй тэгш хүртээмжтэй харилцах, ажиллах</li> </ul>
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>Албан хэрэг хөтлөх, боловсруулах чадвартай байх</li> <li>Компьютерийн өргөн хэрэглээний болон салбарын үйл ажиллагаанд ашиглагддаг программ, технологиудыг ашигладаг байх</li> <li>Англи хэл эсвэл бусад гадаад хэлнээс мэргэжлийн дагуух эх сурвалж, мэдээллийг ашигладаг байх</li> </ul>

<b>IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ</b>	
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ус, цаг уур, орчны шинжилгээний төвийн дарга</li> <li>Цаг уур, орчны технологийн хэлтсийн дарга</li> </ul>	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Өртөө хариуцсан инженер -8</li> <li>өртөөний цаг уурын техникч -32</li> <li>ХААЦУ-ын харуулын техникч-10</li> <li>Нийт -50</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Орон нутгийн удирдлага, байгууллага, иргэд</li> <li>Хэвлэл, мэдээллийн байгууллагууд</li> <li>Онцгой тохиолдолд бусад субъект</li> </ol>

<b>V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ</b>	
<b>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</b>	<b>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</b>
<p><u>Албан тушаал:</u> Ус, цаг уур орчны технологийн хэлтсийн дарга ..... (М.Энхцэцэг)</p> <p>(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)</p> <p>..... оны .... дугаар сарын ..... -ны өдөр</p>	<p><u>Байгууллагын нэр:</u>.....</p> <p><u>Шийдвэрийн огноо:</u> .....</p> <p><u>Дугаар:</u> .....</p>

<b>Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:</b>	
<u>Байгууллагын нэр:</u> .....	

