

**ХЭНТИЙ АЙМГИЙН УЦУОШТ-ИЙН НИСЛЭГИЙН ЦАГ УУРЫН  
АЖИГЛАГЧИЙН АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ**

**I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ**

**Албан тушаалын тодорхойлолтын боловсруулсан үндэслэл:**

- Байгууллагын бүтэц, орон тооны хязгаар шинэчлэгдсэн.
- Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

**Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр,  
огноо:**

“Аймаг, хотын ус, цаг уур, орчны шинжилгээний төвийн дүрэм, бүтэц орон тооны хязгаарыг батлах тухай” ЦУОШГ-ын А/162 дугаар тушаал

**Дагаж мөрдөх огноо:**

2025.09.01

**Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан  
огноо:**

2025.08.13

**Байгууллагын нэр:**

Хэнтий аймгийн Ус, цаг уур, орчны  
шинжилгээний төв

**Нэгжийн нэр:**

Урьдчилан мэдээлэх салбар

**Албан тушаалын нэр:**

Нислэгийн цаг уурын ажиглагч

**Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:**

Төрийн үйлчилгээний мэргэжил  
ангилал, ТҮМ-4

**Ажлын цаг:**

Өдрийн 8 цаг

**Ажлын байрны албан ёсны**

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

**Хөдөлмөрийн нөхцөл:**

Хэвийн

**Онцгой нөхцөл:**

Төлөвлөгөөт болон тусгай захиалгат  
нислэгтэй үед илүү цаг, шөнийн цаг,  
баяр ёслол, амралтын цагаар  
ажиллана.

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

### Ажлын байрны зорилго:

Аймгийн нутаг дэвсгэрт үйлдэгдэж буй агаарын нислэгийг цаг агаарын бодит ажиглалтын мэдээ, мэдээллээр хангах

### Албан тушаалын зорилт :

1. Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний тухай хууль, Иргэний нисэхийн тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомж, Олон улсын иргэний нисэхийн байгууллага /ОУИНБ/ болон Дэлхийн цаг уурын байгууллага /ДЦУБ/-ын зөвлөмж, шаардлагыг хэрэгжүүлэх
2. Хэрэглэгч байгууллага, ард иргэдийг нислэгийн аюулгүй байдал хангасан цаг агаарын бодит /METAR, SPECI/ мэдээгээр шуурхай үйлчлэх
3. Нислэгийн цаг уурын ажиглалтын мэдээ, материалд боловсруулалт хийж архивлах, судалгааны ажил хийх
4. Байгууллагын болон хэлтсийн тасралтгүй үйл ажиллагааг хангаж, мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлж 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:	Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний тухай хууль, Иргэний нисэхийн тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомж, Олон улсын иргэний нисэхийн /ОУИНБ/ болон Дэлхийн цаг уурын байгууллагын /ДЦУБ/ зөвлөмж, шаардлагыг хэрэгжүүлэх	Холбогдох хууль тогтоомжуудыг судалсан байх	Г
	Нислэгийг цаг уурын мэдээгээр хангах журам, I, II болон газрын нислэгийн цаг агаарын үйлчилгээний ажлын байрны үйл ажиллагааны заавар, Нислэгийг цаг агаарын мэдээгээр үйлчлэх үйл ажиллагааны зааврыг өдөр тутам мөрдлөг болгох	Үл тохирол, зөрчил, саатал гаргалгүй ажилласан байх	Г
	Мэдээлэл үйлчилгээ, шинжилгээний ажлын хөтөлбөрийг бүрэн биелүүлэх, үйлчилгээний төрөл, хамрах бүс	Хөтөлбөрийн биелэлт, хувиар	Г

	өөрчлөгдөх зэрэг шаардлагатай тохиолдолд нэмэлт оруулах, засварлах саналыг инженерт хүргүүлэх		
<b>2 дугаар зорилтын хүрээнд:</b>	Хэрэглэгч байгууллагуудад нислэгийн аюулгүй ажиллагааг хангасан цаг агаарын бодит ажиглалтын мэдээгээр шуурхай үйлчлэх	Нислэгийн цаг уурын үйлчилгээний бодит мэдээний дүн, хувиар	Г
	Цаг агаарын үзэгдэл, элементийн ажиглалт хийж, METAR, SPECI мэдээг нислэгийн цаг уурын төвийн <a href="https://103.111.68.42/mds/us-eg.aspx">/https://103.111.68.42/mds/us-eg.aspx</a> MDS/ Системээр өөрийн нэвтрэх нэр, нууц үгээр нэвтрэн дамжуулах, мөн холбогдох газруудад шуурхай дамжуулах	Ажиглалтын мэдээний хангалтаас шалтгаалсан нислэгийн саатал, зөрчил гараагүй байх	Г
<b>3 дугаар зорилтын хүрээнд:</b>	Нислэгийн цаг уурын үйл ажиллагаатай холбоотой ажлын байранд хөтлөгдвөл зохих баримт бичгийн хөтлөлт, мэдээллийн бүртгэл, маягт, тооцоо судалгааг бүрэн үнэн зөв цаг хугацаанд нь хөтлөх, шалгах	Ажиглалт, мэдээ зохиолт, материал боловсруулалтын чанар шаардлагын хэмжээнд хүрсэн байх	Г
	"Өндөрхаан" нисэх буудал дахь автомат станцад харьцуулсан тоололт хийх	Хэмжлийн нэгдмэл байдлыг хангаж ажилласан байх	Г
	"Өндөрхаан" нисэх буудал дахь нислэгийн цаг агаарын автомат станцын мэдээг түүвэрлэж архивлах	Жил бүр холбогдох журмын дагуу хүлээлгэн өгөөн байх	Г
	Ажиглалтын мэдээг "Нислэгийн цаг агаарын бодит мэдээний ажиглалтын" дэвтэрт хөтлөн хадгаламжийн нэгж үүсгэн архивт өгөх	Хуулийн хугацаанд архивт хүлээлгэн өгсөн байна	Г
	Нисэх буудал орчмын уур амьсгалын тодорхойлолт гаргах ажилд оролцох	Түүвэр, судалгааг бэлтгэсэн байх	Г
<b>4 дүгээр зорилтын хүрээнд:</b>	Хэлтсийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө болон өөрийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлтийг	Биелэлт хувиар	Г, Т

	хангаж ажиллах		
	Нислэгийн цаг уурын төвөөс зохион байгуулж буй сургалтуудад бүрэн хамрагдаж, мэргэжлийн ур чадвараа дээшлүүлэх; судалгаа шинжилгээний ажил хийх	Мэргэжлийн ур чадвар дээшилж, ажлын бүтээмж нэмэгдэнэ.	Г
	Байгууллагын удирдлагын үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, зохион байгуулалттай үйл ажиллагаанд оролцох, зохион байгуулах	Бүрэн хангаж байх	оролцоог ажилласан
	Төрийн албан хаагчийн ёсзүй, үйлчилгээний стандартыг мөрдөн ажиллах	Мөрдөн байх	ажилласан
	"Байгууллагын архивын журам", "Албан хэрэг хөтлөлтийн журам" -ын хэрэгжилтийг хангаж ажиллах	Хэрэгжилт хувиар	Г
	Байгууллага, хамт олны саналаар зөвлөл, ажлын хэсэгт сонгогдон ажиллах	Зөвлөл, ажлын хэсгийг удирдах болон оролцон ажилласан байх	Г, Х,Ш

### III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

<b>Боловсрол</b>	Бакалавр ба дипломын боловсролтой.
<b>Мэргэжил</b>	Цаг уурын инженер D0664 Цаг уурын мэдээлэл,прогноз D0665 Цаг уурыг техникч
<b>Мэргэшил</b>	Нислэгт цаг уурын үйлчилгээ үзүүлэх техникчийн мэргэшлийн эрхийн үнэмлэхтэй байх
<b>Туршлага</b>	Тухайн салбарт 1-ээс доошгүй жил ажилласан байх
<b>Ур чадвар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Багаар болон бие даан ажиллах чадвартай байх</li> <li>• Харилцааны соёлтой</li> <li>• Бусдад нөлөөлөх, бусдыг дэмжих, манлайлах</li> <li>• Сурах арга барил эзэмшсэн байх.</li> <li>• Англи болон бусад хэлээр уншиж, сонсож ойлгодог,</li> <li>• Компьютерийн өргөн хэрэглээний программуудыг ашиглаж чаддаг байх</li> <li>• Цаг уурын хэмжих хэрэгсэл болон автомат станцуудыг угсарч суурилах чиглэлээр ажиллаж чаддаг байх</li> <li>• Судалгаа, шинжилгээний ажил гүйцэтгэх, гүйцэтгэсэн судалгаа шинжилгээний ажлын үр дүнд боловсруулалт, дүгнэлт хийх чадвартай байх</li> </ul>

#### IV. АЛБАН ТУШААЛЫН ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: УЦУОШТөвийн дарга	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:  - үгүй	Бусад харилцах субъект:  <i>Байгууллагын дотор:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Бүх инженерүүд</li> <li>• Ня-бо, нярав</li> <li>• Архив бичиг хэргийн ажилтан</li> <li>• Нисэх буудлын нислэгийн удирдагч, мэдээллийн ажилтан</li> </ul> <i>Шууд харилцах байгууллага:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• НЦУТ, ИНЕГ, НААХЗА,</li> <li>• Нисэх буудал</li> </ul>

#### V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
<p>Албан тушаалын нэр:</p> <p>Албан тушаал: <i>Ажлын нэгжийн эрхлэнч</i> <i>С. Бадсгалан</i></p> <p>(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)</p> <p>2025 оны 8 дугаар сарын 13-ны өдөр</p>	<p>Байгууллагын нэр: <i>УЦУОШТөв</i></p> <p>Шийдвэрийн огноо: <i>2025.08.13</i></p> <p>Дугаар: <i>Б/44</i></p>
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
<p>Байгууллагын нэр: ХЭНТИЙ АЙМГИЙН УЦУОШТ</p> <p>Шийдвэрийн огноо: <i>2025.08.13</i></p> <p>Дугаар: <i>Б/44</i></p> <p>(тамга/тэмдэг) <i>[Signature]</i> <b>Б.ХЭРЛЭНЧИМЭГ</b> (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2025 оны 8 дугаар сарын 13-ны өдөр</p>	