

АРХАНГАЙ АЙМГИЙН УС, ЦАГ УУР ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ТӨВИЙН
ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ТӨВИЙН
ДАРГА
БАТЛАВ
Б.БУЛГАНБААТАР



2025 оны 01 дугаар сарын 28

АРХАНГАЙ АЙМГИЙН УС, ЦАГ УУР ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ТӨВИЙН
АЛБАН ХААГЧДЫН СУРГАЛТЫН ХЭРЭГЦЭЭГ ХАНГАХ 2026 ОНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

№	Сургалтын чиглэл	Сургалтад оролцогчид	Сургалтын хугацаа	Хугацаа, хоноогоор	Сургалтад хамрагдах ажилтны тоо	Сургалтын хэлбэр	Зохион байгуулах хэлтэс, нэгж, хэсэг
1 2 3 4 5 6 7 8 Нэг. Ажлын байран дахь сургалт							
1.	Архивын ерөнхий газраас зохион байгуулах албан хэрэг хөтлөлтийн цахим сургалтад албан хаагчдыг хамруулах	Байгууллагын бичиг хэрэг, архивын ажилтан	Архивын ерөнхий газрын баталсан сургалтын хөтөлбөрийн дагуу	Хөтөлбөрт заасан хугацаагаар	2	Цахим	Хүний нөөцийн ажилтан
2.	Хөдөлмөр аюулгүй зааварчилгаа өгөх	Ус, цаг уурын өртөө, харууллын ээлжийн техникч, харууллын ажиглагч нар болон бусад ажилтан	Тухай бүр	Төлөвлөсөн хугацаагаар	62	Танхим болон цахим	БОШЛТИ, ХАБЭЭЭЗ
3.	Чиглүүлэх дадлагажуулах сургалт	Шинээр ажилд орж байгаа болон шилжин ажиллаж байгаа ажилтан	Тухай бүр	5-10	Гүйцэтгэлээр	Танхим	Салбар харууцсан технологич инженерүүд, бусад хамаарал бүхий ажилтан
4.	Албан хэрэг хөтлөлтийн хууль, журам, стандартын талаар албан хаагчдад сургалт зохион байгуулах	Байгууллагын албан хаагчид	01 дүгээр сард	8 цаг	60	Танхим болон цахим	Хүний нөөцийн ажилтан

1	2	3	4	5	6	7	8
5.	Насан туршийн суралцахуйн төвийн багц сургалтад хамрагдах	Байгууллагын нийт ажигтан, албан хаагчид	01 дүгээр улиралд Сэтгэлгээний өөрчлөлт	8 цаг	27	Танхим болон цахим	Хүний нөөцийн ажигтан, харилцаж хэсэг буй
			02 дугаар улиралд: Төрийн албан хаагчийн ёс зүй	4 цаг	27		
Хоёр. Мэргэшүүлэх сургалт							
6.	Мэргэжлийн сургалт зохион байгуулах	Сумдын ус, цаг уурын өртөө, харуулын инженер, ажиглагч, техникч нар	04 дүгээр сард	2	42	Танхим болон цахим	ЕТИ, УМТИ, ЕНБ, бусад технологийн инженерүүд
7.	Нислэгт цаг урьдчилсан үйлчлэх эрх олгох сургалт	Урьдчилан мэдээлэхийн инженер	4 сард	10	1	Танхим	УМТИ
8.	Байгаль шингэжлгээний лабораторийн MNS ISO/IEC 17025:2018 стандарт эзэмшүүлэх сургалтад хамруулах	БОШЛ-ийн инженер	Эхний хагас жил	3	1	Танхим	ЕТИ, ЕНБ
Гурд. ЦУОШГ-ын сургалтын төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулах сургалтад оролцох							
9.	Удирдах ажилтны сургалт, семинар	Төвийн дарга	2 сард	2	1	Танхим	ЕНБ, ЕТИ, хүний нөөц
10.	Уур амьсгалын инженерүүдийг чадавхжуулах сургалт	Цаг уурын технологийн инженер	6 сард	3	1	Танхим	ЕТИ, ЕНБ
11.	"Монголын өгөгдлийн шоо" системийг ашиглах цахим сургалт	Төвийн болон сумдын албан хаагчид	4, 9 сард	2	оролцоогоор	Цахим	Холбоо, сулжээний өрөнхий инженер
12.	Ус судлалын харуулын ажиглагчийн сургалт	Ус судлалын харуулын ажиглагч	10 сард	21	1	Танхим	ЕТИ, ЕНБ, Ус судлалын инженер
13.	Ус судлалын инженерүүдийг чадавхжуулах сургалт	Ус судлалын инженер	6 сард	5	1	Танхим	ЕТИ, ЕНБ

1	2	3	4	5	6	7	8
14.	ЦАЗН-үйл ажиллагааны эрхийн сургалт	ЦАЗН-ын ерөнхий инженер, урьдчилан мэдээлэхийн технологич инженер	3 сард	5	2	Танхим	ЕТИ, ЕНБ
15.	Агаарын чанарын программмын сургалт (чадавхжуулах)	БОШЛ-ийн инженер	2 сард	1	2	Цахим	ЕТИ, ЕНБ, БОШЛТИ
16.	Агаарын чанарын төхөөрөмжтэй ажиглах (чадавхжуулах)	БОШЛ-ийн инженер	3 сард	-	1	Танхим	ЕТИ, ЕНБ, БОШЛТИ
17.	Орчны шинжилгээний мэдээлэл, үйлчилгээний чанарыг сайжруулах	БОШЛ-ийн албан хаагчид	4 сард	1	2	Цахим	ЕТИ, ЕНБ, БОШЛТИ
18.	Салбарын IT инженерүүдийг чадавхжуулах сургалт	Холбоо, сүлжээний ерөнхий инженер	9 сард	3	1	Танхим	ЕТИ, ЕНБ
19.	Нислэгт цаг агаарын урьдчилсан мэдээгээр үйлчилдэг урьдчилан мэдээлэхийн инженерүүдэд зориулсан давтан сургалт	Урьдчилан мэдээлэхийн технологич инженер	5 сард	5	1	Танхим	ЕТИ, ЕНБ
20.	Ёс зүйн зөрчлөөс ангид байх, соён гэгээрүүлэх сургалт	Төвийн болон сумдын албан хаагчид	4, 6, 9 сард	4 цаг	оролцоогоор	Цахим	Ёс зүйн дэд хороо
21.	Салбарын хууль тогтоомж, эрх зүйн актуудын талаарх мэдлэг олгох сургалт	Төвийн болон сумдын албан хаагчид	3, 6, 9 сард	3 цаг	оролцоогоор	Цахим	ЕТИ, ЕНБ, Хүний нөөц
22.	Цахим ур чадварын сургалт	Төвийн болон сумдын албан хаагчид	3, 6, 9 сард	3 цаг	оролцоогоор	Цахим	Холбоо, сүлжээний ерөнхий инженер
23.	АТТ-ын Урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх хэлтэс, Хангалт шалгалт, дүн шинжилгээний хэлтэстэй зохион хамтран байгуулах сургалтад оролцох	Төвийн болон сумдын албан хаагчид	эхний хагас жил, сүүлийн хагас жилд	2 цаг	оролцоогоор	Цахим	ЦАЗН-ын ерөнхий инженер, Мэдээллийн дэд сангийн зохицуулагч

1	2	3	4	5	6	7	8
24.	"Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай" хуулийн хэрэгжилт, нээлттэй өгөдлийн нэгдсэн /shien.gov.mn/-д оруулсан мэдээллийн талаар чиглүүлэх сургалт	Холбоо, сүлжээний ерөнхий инженер	3, 6, 9, 12 сард	4 цаг	1	Цахим	Холбоо, сүлжээний ерөнхий инженер
25.	Хөдөлмөрийн тухай хуульд заасны дагуу шөнийн цагийн нэмэгдэл хөлс олгох, дундаж цалин тооцох, илүү цаг зэрэг цалин хөлстэй холбоотой журам, аргачлалын талаар сургалтад хамрагдах	Төвийн болон сумдын албан хаагчид	Жилдээ	4 цаг	оролцоогоор	Цахим	ЕТИ, ЕНБ, Хүний нөөц
Дөрөв Туршлага солигцох арга хэмжээ болон бусад чиглэлээр							
26.	Аймгийн ЗДТГ, бусад төрийн болон төрийн бус байгууллага, хөтөлбөрийн сургалтад хамрагдах	Холбогдох албан хаагчид	Тухай бүр	Тухайн сургалтын хугацаагаар	Гүйцэтгэлээр	Танхим болон цахимаар	Сарын зохион байгуулж буй хэсэг
27.	"Сургалт, мэдээллийн цаг"-т тодорхой сэдвээр сургалт зохион байгуулах	Байгууллагын албан хаагчид	Сар бүр	1-2 удаа	63	Танхим болон цахим	Хүний нөөцийн ажигтан, ЕНБ, ЕТИ, УМТИ

Товчлоосон нэрийн тайлал :

ХАБЭЭЭЭ
ЦУОШГ
ЗДТГ
ЕТИ
ЕНБ
УМТИ
ЕОШЛТИ
ЦАЗН

Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн зөвлөл
Цаг уур, орчны шинжилгээний газар
Засаг даргын Тамгын газар
Ерөнхий технологийн инженер
Ерөнхий нягтлан бодогч
Урьдчилан мэдээлэхийн технологийн инженер
Байгаль орчны шинжилгээний лабораторийн технологийн инженер
Цаг агаарт зориудаар нөлөөлөх

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛСАН:
ХҮНИЙ НӨӨЦ, БИЧИГ ХЭРГИЙН ЭРХЛЭГЧ

4



Д.ГАНТУУЛ

**АРХАНГАЙ АЙМГИЙН УС, ЦАГ УУР ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ТӨВИЙН АЛБАН ХААГЧДЫН
НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ 2026 ОНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

БАТЛАВ
АРХАНГАЙ АЙМГИЙН УС, ЦАГ УУР,
ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ТӨВИЙН
ДАРГА
Б.БУЛГАНБААТАР

2026 оны *01* дугаар сарын *26*

№	Хийх ажил	Хугацаа	Харицах нэгж, салбар
1	2	3	4
Зорилт 1: Албан хаагчдын ажлын байрны орчин, нөхцөлийг сайжруулах зорилтын хүрээнд:			
1.	Ажлын байрны дотоод орчныг тохижуулж, эрүүл, аюулгүй орчинд ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэх Албан хаагчдыг албан үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай орчин үеийн болон эрүүл ахуйн шаардлага хангахуйц компьютер, тоног төхөөрөмж, бичгийн хэрэгслийн хангалт, шинэчлэлийг тогтмол хийх;	Жилдээ Тухай бүр	ЕНБ, ЕТИ, УМТИ ЕНБ, ЕТИ, УМТИ
Зорилт 2: Цалин хөлө, нэмэгдэл, шалгал урамшуулал, тэтгэвэр тэтгэмж, нөхөн төлбөр, тусламж дэмжлэгийг хуулийн хүрээнд үзүүлэх зорилтын хүрээнд:			
1.	Засгийн газраас баталсан албан тушаалын цалингийн сүтжээг баримтлан албан хаагчдын цалинг тухай бүр шинэчлэн тогтоож мөрдөх Албан тушаалын цалин, нэмэгдэл, суутгал, шимтгэл зэргийг тусгасан мэдээллийг сар бүр тухай албан хаагчид гаргаж өгөх	Жилдээ Жилдээ	Хүний нөөцийн ажилтан, ЕНБ ЕНБ
3.	Албан хаагчдын цалинг ажилласан жилийг харгалзан нэмэгдүүлэх, мэргэшлийн зэрэг, ур чадварын нэмэгдлийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу Засгийн газраас тогтоосон хувь хэмжээгээр олгох	Жилдээ	Хүний нөөцийн ажилтан, ЕНБ

1		3	4
4.	Төрийн алба хаасан хугацааг тодорхойлж, нэмэгдэл олгох, ур чадварын нэмэгдэл олгох асуудлыг жилд 2 удаа буюу хагас, бүтэн жилээр шийдвэрлэх	Хагас, бүтэн жилээр	Ажлын хэсэг
5.	Албан хаагчдын мэргэшлийн зэрэг олгох шалгалтыг зохион байгуулах	Жилдээ	Мэргэшлийн зэргийн салбар комисс
6.	Хоолны зардлыг байгууллагын дотоод журмын дагуу тухайн жилийн төсөвтэй уялдуулан олгох	Жилдээ	ЕНБ
7.	Хөдөлмөрийн хортой нөхцөл, шөнийн болон илүү цагаар ажилласан, орон нутагт ажилласны нэмэгдэл хөлсийг хууль тогтоомжид заасны дагуу олгох	Жилдээ	ЕНБ
8.	Орон нутагт томилолтоор ажиллах албан томилолтын зардлыг олгох	Тухай бүр	ЕНБ
9.	Албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэлийн тогтворгүйн гүйцэтгэл, үр дүнд өгсөн үнэлгээ болон байгууллагын дотоод журмыг үндэслэн мөнгөн урамшууллыг хууль тогтоомжийн хүрээнд шийдвэрлэх, төрийн дээд шагнал олон, медаль, салбарын болон бусад байгууллагын шагналаар шагнаж, гэгдээд, дотоод сургалтад хамруулах, мэргэшүүлэх зэргээр урамшуулах.	Хагас, бүрэн жилээр	Үнэлгээний баг, бусад холбогдох тухаалтан
10.	Төрийн албан хаагчийн ээлжийн амралтыг биеэр эдлүүлэх, ажлын зайлшгүй шаардлагаар ээлжийн амралтаа биеэр эргэлж чаргагүй албан хаагчид хөдөлмөрийн тухай хууль, хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу ээлжийн амралтын цагинг нэг сарвны тав дахин нэмэгдүүлж олгох	Жилдээ	ЕНБ, ЕТИ, УМТИ
11.	Албан хаагчдын нөхөн төлбөр, тэтгэмж, тусламж олгох зэрэг асуудлыг Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, холбогдох хууль тогтоомж болон байгууллагын "Хөдөлмөрийн дотоод журам"-д заасны дагуу шийдвэрлэх;	Жилдээ	ЕНБ, ЕТИ
Зорилт 3: Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалж, эрүүл амьдрах дэдлэг хэвшүүлэх зорилтын хүрээнд:			
1.	Эрүүл мэндээ хамгаалах, төрөл бүрийн өвчлөлөөс урьдчилан сэргийлэхэд чиглэгдсэн мэдээ, мэдээллийн салбар болон цахим булан ажиллуулах	Жилдээ	УМТИ
2.	Хант олны зэрэг уур амьсгал бүрдүүлэх зорилгоор албан хаагчдыг хамруулсан нийгэм, соёл, спортын олон талт арга хэмжээг тогтмол зохион байгуулах, оролцуулах.	Жилдээ	ЕНБ, ЕТИ, УМТИ сарын ажил хариуцаж байгаа салбар, хэсэг
3.	Ажлын байранд дасгал, хөдөлгөөнийг хийлгэж хэвшүүлэх	Жилдээ	Эцэг эхийн зөвлөл, сарын ажил хариуцаж байгаа салбар, хэсэг

Зорилт 4. Албан хаагчдын амьдрах нөхцөлийг сайжруулах боломжийг судлах зорилтын хүрээнд:

	2	3	4
1.	Шинээр гэр бүл болж буй албан хаагчид хууль тогтоомжид заасан дэмжлэг үзүүлэх	Жилдээ	ЕНБ, ЕТИ сарын ажил хариуцсан салбар
Зорилт 5. Төрийн албан хаагчийн нийгмийн хэрэгцээ, сэтгэл зүйн хандлагыг мэдэрч, байгууллагын соёл, хамт олны соёл, уур амьсгалыг өөрчлөх замаар албан хаагчдын ажлын байран дахь сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэх			
1. Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд шаардагдах мэдээллийг тогтмол шуурхай дамжуулах, тэднийг мэдээллээр хангах зорилгоор 14 хоног бүр мэдээлэл, сургалтыг зохион байгуулж хэвших		Жилдээ	Хүний нөөцийн ажигтан, холбогдох албан тушаалтан нар

Товчилсон нэрийн тайлал :

ЕТИ

Ерөнхий технологийч инженер

ЕНБ

Ерөнхий нягтлан бодогч

УЛТИ

Урьдчилан мэдээлэхийн технологийч инженер

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛСАН:
Хүний нөөц, бичиг хэргийн эрхлэгч

Д.ГАНТУУЛ
Д.ГАНТУУЛ

УС, ЦАГ УУР ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ТӨВ



Web site:

<https://arkhangai.weather.gov.mn/>

<https://arkhangai.pamet.gov.mn/>



Facebook page:

Архангай аймгийн Ус, цаг уур,
орчны шинжилгээний төв



Имэйл хаяг:

info@arkhangai.pamet.gov.mn

Холбоо барих:

Утас ажил: 70332095

Хүний нөөц, бичиг хэргийн зрхлэгч Д.Гантуул

Холбоо барих утас: +976 88078301

