

Төрийн албаны зөвлөлийн
2020 оны 12 дугаар сарын 23-ны өдрийн
399 дугаар тогтоолын 13 дугаар хавсралт

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:

Туул голын сав газрын захиргаа

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр:

Газрын доорх усны нөөц, хяналт, шинжилгээний асуудал хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Газрын доорх усны нөөц, чанарын хяналт-шинжилгээний сүлжээг сав газрын хэмжээнд, боловсронгуй болгох, газар доорх усны хяналт-шинжилгээний сүлжээг байнгын тасралтгүй, ажиглалт, хэмжилт, судалгаа шинжилгээ хийж, үнэлгээ өгөх, бодит мэдээ, мэдээллийг бүрдүүлж, мэргэжлийн дэмжлэг үзүүлэх, ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг байгууллагын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Сав газрын хэмжээнд газрын доорх усны хяналт, шинжилгээний сүлжээний тасралтгүй үйл ажиллагааг хангах, газрын доорх усны горимын мэдээллээр сав газрын мэдээллийн дэд санг баяжуулах.

2.Сав газарт улсын болон хувийн хөрөнгөөр хийх газрын доорх усны хайгуул судалгааны ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавих, үр дүнд дүгнэлт өгөх, ус хангамжийн эх үүсвэрийн хамгаалалтын бүс тогтоох ажлыг зохион байгуулах.

3.Газар доорх усны горимын өөрчлөлтөд байнгын ажиглалт, хэмжилт хийх, мэдээллийг цуглуулах, судалгаа шинжилгээ хийж, үнэлгээ өгөх, мэдээллээр хангах.

4.Албан тушаалын чиг үүргийн дагуу гүйцэтгэх бусад ажил.

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.Сав газрын хэмжээнд газрын доорх усны хяналт, шинжилгээний сүлжээг тасралтгүй ажиллуулах;	Газрын доорх усны ашиглалтын хяналт сайжирсан байна.	Г
	2.Газрын доорх усны хяналт, шинжилгээний сүлжээг өргөтгөх арга хэмжээг зохион байгуулах, төлөвлөх;	Хяналт, шинжилгээний хөтөлбөрийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г
	3.Газрын доорх усны нөөц, чанарын мэдээ, мэдээллээр сав газрын мэдээллийн дэд санг баяжуулах, горимын мэдээлэлд боловсруулалт хийж, цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал боловсруулах.	Мэдээллийн суурь баазыг бий болгож, санал боловсруулсан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Сав газарт улсын болон хувийн хөрөнгөөр хийгдсэн газрын доорх усны хайгуул, судалгааны ажлыг нэгтгэж, тайлагнах;	Нөөц бодогдох ордуудын нөөцийн үнэлгээ сайжирсан байна.	Г
	2.Газрын доорх нөөц, ус хангамжийн эх үүсвэрийн хамгаалалтын бүс тогтоох ажлыг зохион байгуулах;	Усны нөөцийг хомсдох, бохирдохоос хамгаалсан байна.	Г
	3.Төвлөрсөн болон төвлөрсөн бус ус хангамжийн эх үүсвэрийн хамгаалалтын бүс тогтоох, газрын доорх усны орд газруудыг тусгай хамгаалалтад авах үндэслэл, санал боловсруулж, холбогдох байгууллагуудад хүргүүлэх, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах.	Газрын доорх усны орд газруудыг тусгай хамгаалалтад авах үндэслэл, санал боловсруулж, холбогдох байгууллагуудад хүргүүлсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Сав газрын хэмжээнд ашиглах боломжит усны нөөц, чанар, ус ашиглалтын байдалд байнгын хяналт тавьж ажиллах;	Сав газрын усны нөөц, чанар, ус ашиглалтын байдалд байнгын хяналт тавьж ажилласан байна.	Г
	2.Сав газрын менежментийн төлөвлөгөөний газрын доорх устай холбоотой хэсгийн суурь судалгааг холбогдох эрдэм	Төлөвлөгөөнд тусгах санал, зөвлөмжийг хамтарч боловсруулсан байна.	Г



	шинжилгээний байгууллага, судлаачидтай хамтран хийж, боловсруулах;		
	3.Сав газрын хэмжээнд хэрэгжиж байгаа төсөл, хөтөлбөрүүдийн судалгаа гаргаж, хамтран ажиллах.	Төсөл хөтөлбөрийн судалгааг гаргаж, хамтран ажилласан байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албаны тухай хууль, тогтоомж, дүрэм, журмын хэрэгжилтийг хангах, албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хуульд заасан хугацаанд үнэн зөв гаргах, авилга, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2.Төрийн үйлчилгээний ил тод, нээлттэй байдлыг ханган, өдөр тутмын ажлыг мэргэшлийн түвшинд чиглүүлэх, үйл ажиллагаанд хяналт тавих;	Иргэдэд үзүүлэх төрийн үйлчилгээний хүртээмжийг нэмэгдүүлсэн байна.	Г
	3.Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлэх, эргэн мэдээлэх.	Төрийн албан хаагчдын ёс зүйн зөрчил гаргахгүй ажилласан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> - гидрогеологи, инженер геологи /053204/; - геофизик /053205/; - ус судлал /052202/; - экологи /052101/; - усны нөөц, экологи; - усны менежмент; - усны барилга байгууламжийн инженер. 	
Мэргэшил	Төрийн албаны богино болон дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй, ашиглах чадвартай байх; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд учирч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох, бууруулах арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх; - байгууллагын дотоод хяналтыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд оролцох, үр дүнг тайлагнах; - бусад
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж, төрд чин үнэнчээр зүтгэх; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх;



Ур чадвар		<ul style="list-style-type: none"> - асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах; - саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - бусад
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бусдыг дэмжих, хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг үлгэрлэх; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах; - багийн дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх; - бусад
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - албан хэрэг хөтлөх, бодлогын баримт бичиг боловсруулах; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн технологийн аргыг ашиглах; - бусдад хүндэтгэлтэй, соёлтой, адил тэгш хандах; - кирилл болон үндэсний бичгээр уншиж, бичих чадвартай байх; - жендерийн тэгш байдлыг хангах.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

.....

<p><u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u></p>	<p><u>Бусад харилцах субъект</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн ИТХ, Засаг дарга, Засаг даргын Тамгын газар; - Аймаг, нийслэлийн Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газар; - Аймаг, нийслэлийн Мэргэжлийн хяналтын алба, байгаль орчны хяналтын улсын байцаагч; - Бусад сав газрын захиргаад; - Сав газрын зөвлөлүүд; - Тусгай хамгаалалттай газар нутгийн хамгаалалтын захиргаа; - Усны мэргэжлийн байгууллага; - Байгаль хамгаалах чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулж буй олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрийн газар, төрийн байгууллага; - Их, дээд сургууль болон эрдэм шинжилгээний байгууллага; - Ус ашиглагч, хэрэглэгч иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага; - Бусад яамд, агентлагууд.
--	---



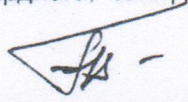
V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

Усны газрын Удирдлага, санхүүгийн хэлтсийн дарга



О.ГАНТУЛГА

2020 оны 10 дугаар сарын 20-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 20 12 23

Дугаар:

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

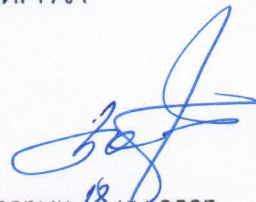
Байгууллагын нэр:

..... ТУУЛ ГОЛЫН САВ ГАЗРЫН ЗАХИРГАА

Шийдвэрийн огноо: 2021/01/18

Дугаар: А/01

ДАРГА



/ Б.ОЮУНБОЛД /

2021 оны 01 дугаар сарын 18-ны өдөр

