

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:

Усны барилга, байгууламжийн 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:

Сав газарт усны нөөцийг хуримтлуулах, арвижуулах, усны барилга байгууламжийн зураг төсөл, хөдөө аж ахуйн салбарт усны нөөцийг зохистой ашиглах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохицуулах, мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх, гүйцэтгэлийн үр дүнг нэгжийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Сав газрын хэмжээнд усны барилга, байгууламж барих, шинэчлэх, засварлахад санал зөвлөмж өгч, дүгнэлт гаргах, сав газарт ашиглагдаж буй усны барилга байгууламжуудад үзлэг шалгалт хийж, дэлгэрэнгүй судалгаа гарган, зураглал үйлдэх, сав газрын мэдээллийн дэд санг баяжуулах.
- 2.Усыг хуримтлуулан, зохистой ашиглах талаарх хууль тогтоомж, төсөл, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх.
- 3.Хөдөө аж ахуйн ус ашиглалттай холбоотой хууль тогтоомж, бодлогыг хэрэгжүүлэх, бэлчээрийг усжуулах зориулалтаар хийх ажлыг төлөвлөх, хэрэгжилтийг хангах, зохистой ашиглах талаар холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллах.
- 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 газарт ашиглагдаж буй усны барилга байгууламжуудад үзлэг шалгалт хийж, нэгдсэн судалгаа гаргах;	Судалгаанд үндэслэн цаашид авах арга хэмжээний саналыг боловсруулсан байна.	Г
	2.Сав газрын хэмжээнд усны барилга, байгууламж барих, шинэчлэх, засварлахад санал зөвлөмж өгч, дүгнэлт гаргах;	Хуульд нийцсэн, цаг үеэ олсон зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлсэн байна.	Г
	3.Усны барилга байгууламжийн байршил, хүчин чадал, техникийн үзүүлэлт, ашиглах усны боломжит нөөцийн хэмжээ, чанар, ус ашиглалт, хаягдал ус зайлуулахтай холбогдсон мэдээллийг тогтмол оруулж ажиллах, сав газрын мэдээллийн дэд санг баяжуулж, зураглал үйлдэх.	Усны барилга байгууламж үйлдвэр хөдөө аж ахуйн ус, ашиглалтын мэдээллээр мэдээллийн дэд санг баяжуулсан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Бороо, цас, үерийн ус хуримтлуулах хиймэл нуур, хөв цөөрөм барьж байгуулах, иргэн, аж ахуйн нэгжийн санаачлагыг дэмжиж, хамтарч ажиллах;	Усны барилга байгууламжийн ашиглалт, тоог нэмэгдүүлсэн байна.	Г
	2.Сав газрын менежментийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан усны барилга байгууламжийн төслийн хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Менежментийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлсэн байна.	Г
	3.Ус хуримтлуулах цэгийн судалгаа, барилга байгууламж, услалтын систем болон усны барилга байгууламжийн засвар, шинэчлэлтийн талаар санал боловсруулж, холбогдох байгууллагад хүргүүлэх.	Мэдээлэл нь судалгаа, нотолгоотой бодитой байна.	Г
	1.Үйлдвэр, ХАА-н усан хангамж болон ариутгах татуургын	Урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг авч хэрэгжүүлсэн	Г

3 дугаар зорилтын хүрээнд	асуудлуудыг зохистой ашиглах, судлах, тэдгээрийн хэвийн үйл ажиллагаа, ус ашиглалт, хамгаалалтын байдалд байнгын үзлэг шалгалт хийж, хяналт тавих;	байна.	
	2.Үйлдвэр, хөдөө аж ахуйн ус ашиглалтын судалгаа, мэдээллийг нэгтгэн мэдээллийн дэд санд оруулж бүртгэх, тайлагнах;	Тайлан нь нотолгоонд тулгуурласан үндэслэл бүхий байна.	Г
	3.Сав газрын хэмжээнд үйлдвэр, хөдөө аж ахуйн ус ашиглалтын чиглэлээр хууль тогтоомжийн дагуу хэрэгжүүлсэн ажлын тайлан гаргаж, цаашид авах арга хэмжээний саналыг боловсруулж, байгууллагуудын ажлын уялдааг сайжруулах уулзалт, хэлэлцүүлгийг зохион байгуулах.	Хөтөлбөр, төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээний биелэлтийг тайлагнаж, цаашид авах арга хэмжээ тодорхойлогдсон 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"> - ус судлал /052202/; - экологи /052101/; - хүрээлэн буй орчин судлал /052102/; - гидромеханик /071504/; - гидрогеологи, инженер геологи /053204/; - хүрээлэн буй орчны инженер /073201/; - 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.	
		<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;

Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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:

.....

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект

- 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;



	<ul style="list-style-type: none"> - 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	
<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u> Усны газрын Удирдлага, санхүүгийн хэлтсийн дарга  О.ГАНТУЛГА 20 20 оны 10 дугаар сарын 20 ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 20 12 28 <u>Дугаар:</u> 399
Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:	
<u>Байгууллагын нэр:</u> ТУУЛ ГОЛЫН САВ ГАЗРЫН ЗАХИРГАА <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2021/01/18 <u>Дугаар:</u> А/01 <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> ДАРГА 20 21 оны 01 дугаар сарын 18 ны өдөр </div> <div style="text-align: center;">  / Б.ОЮУНБОЛД / </div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">  </div>	