

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:

Хүн ам, хот суурины ус хангамжийн ашиглалтын 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 газрын менежментийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, сав газар дахь хүн ам, хот суурины ус хангамж, аялал жуулчлалын ус ашиглалтын байдалд байнгын хяналт тавьж, иргэн, аж ахуйн нэгж байгууллагад усны нөөц ашиглуулах, хаягдал усны дүгнэлт гаргах, удирдлагыг бодит мэдээ, мэдээллээр хангах, аргазүйн дэмжлэг үзүүлэх, ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг нэгжийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Хүн амыг баталгаат ундны усаар хангах, эрүүл ахуйн шаардлага хангасан ариун цэврийн байгууламжийн хүртээмжийг нэмэгдүүлэх ажлыг зохион байгуулах, иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын ус ашиглалтын байдалд байнгын хяналт тавьж, мэргэжил арга зүйгээр хангах.
2. Ус ашигласны болон бохирдуулсны төлбөрийг зохих хууль тогтоомжийн дагуу ногдуулах дүгнэлт гаргах, хаягдал усны болон ус ашиглах гэрээ байгуулж, зөвшөөрөл олгох.
3. Төрөөс усны талаар баримтлах бодлого, сав газрын менежментийн төлөвлөгөөнд хариуцах чиг үүргийн чиглэлээр тусгагдсан арга хэмжээг байгууллагын тухайн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгаж, хэрэгжүүлэх, тайлагнах.
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. Хүн амын ус хангамж, ариун цэврийн байгууламжийн хүртээмжийг нэмэгдүүлэх ажлыг зохион байгуулах, төлөвлөх;	Хүн амын баталгаат ус хангамж, ариун цэврийн байгууламжийн хүртээмж нэмэгдсэн байна.	Г
	2. Аялал жуулчлалын салбарын ус хангамж, ариун цэврийн байгууламжийг сайжруулах ажлыг зохион байгуулах, судалгааг гаргах, мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;	Байгаль орчныг бохирдохоос урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг авч хэрэгжүүлсэн байна.	Г
	3. Хувийн орон сууцны хорооллуудын усны эх үүсвэрийн хамгаалалтын бүсийн дэглэмийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллах.	Хамгаалалтын бүсийн дэглэмийг мөрдүүлсэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Ашиглах боломжит усны нөөцөд тулгуурлан ус ашиглуулах дүгнэлт гаргах, ус ашиглах зөвшөөрөл олгож, гэрээ байгуулах;	Хууль тогтоомжид нийцсэн төлөвлөлт хийгдэж, хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2. Сав газрын хэмжээнд хаягдал усны дүгнэлт гаргах, зөвшөөрөл олгож, гэрээ байгуулах;	Хуулийн хэрэгжилт хангагдаж, усны мэдээллийн санд бүртгэсэн байна.	Г
	3. Усны нөөцийг хэмнэлттэй ашиглах, тоолууржуулах ажлыг зохион байгуулж, ус хэрэглэгч, ашиглагчдад мэргэжил арга зүйн зөвлөмж өгөх.	Ус ашиглалт, хэрэглээг тоолууржуулах журмыг хэрэгжүүлсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Хариуцсан чиг үүргийн дагуу сав газрын менежментийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай арга хэмжээг зохион байгуулах, төлөвлөх;	Менежментийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2. Хүн амыг аюулгүй, найдвартай усаар хангагдах орчинг бүрдүүлэх, усыг ашиглах, хэрэглэх зөв дадлыг төлөвшүүлэх;	Хуульд нийцсэн, орон нутгийн усны асуудлыг шийдвэрлэхэд цаг үеэ олсон зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлсэн байна.	Г
	3. Ус хангамжийн эх үүсвэр, усны	Хөтөлбөр, төлөвлөгөөний	Г



	нөөцийг хомсдох, бохирдохоос хамгаалах хууль эрх зүйн орчинг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, тайлагнах.	хэрэгжилтийг ханган суурь үзүүлэлт өссөн байна.	
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/; - гидромеханик /071504/; - гидрогеологи, инженер геологи /053204/; - усны нөөц, экологи; - усны менежмент; - усан хангамжийн инженер; - 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; - асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах;



Ур чадвар		- саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - бусад
	Багаар ажиллах	- 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	- 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.
--	---



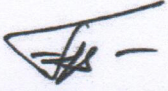
V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

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: 20²⁰ 1¹ 2² 3³

Дугаар: 399...

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

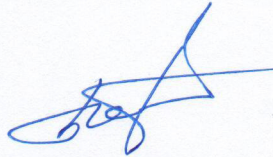
Байгууллагын нэр:

.....ТУУЛ.ГОЛЫН..... САВ ГАЗРЫН ЗАХИРГАА

Шийдвэрийн огноо:2021/01/18.....

Дугаар: ...А/01.....

ДАРГА



/ Б.ОЮУНБОЛД /

20²¹ оны ⁰¹ дугаар сарын ¹⁸ -ны өдөр

