

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:

Газар зүйн мэдээллийн систем, усны мэдээллийн дэд сан хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-6

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:

Төрөөс усны талаар баримтлах бодлого, байгууллагын болон төрийн нууцыг хариуцах, сав газрын усны тоо бүртгэл, мэдээллийн дэд санг эрхэлж, иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагад лавлагаа мэдээлэл гаргах, зураглал хийх, бодит мэдээ, мэдээллээр хангах, мэргэжлийн дэмжлэг үзүүлж, ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг нэгжийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Сав газрын уст цэгийн тоо, бүртгэлийн ажлыг зохион байгуулах, мэдээллийн дэд санг бүрдүүлж, хөтлөх, нэгтгэх, мэдээллийн санд өөрчлөлт, шинэчлэлтийг цаг тухай бүр оруулах, байгалийн нөхцөл, нөөц, нийгэм, эдийн засгийн үзүүлэлтүүд, түүний өөрчлөлт, чиг хандлагыг зураглах, мэдээлэх, тайлагнах.

2.Байгууллагын болон төрийн нууцын бүрдлийг хангаж, хамгаалах, хадгалах, ашиглах ажлыг хариуцан зохион байгуулах, усны сан бүхий газрын урсац бүрэлдэх эх, усны сан бүхий газрын хамгаалалтын бүсэд дэглэмийг мөрдүүлэх.

3.Байгууллагын дотоод сүлжээ, компьютер техник хэрэгслийн аюулгүй байдлыг 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.Усны тоо бүртгэлийг жил бүр сав газрын хэмжээнд нутгийн захиргааны байгууллагатай хамтран зохион байгуулах ажлыг төлөвлөх;	Сав газрын хэмжээнд уст цэгийн тоо мэдээ, мэдээллийн суурь баазыг бий болгосон байна.	Г
	2.Сав газрын усны мэдээллийн дэд санг, эрхэлж, хөтлөх;	Сав газрын хэмжээнд усны мэдээллийн дэд санг үүсгэсэн байна.	Г
	3.Усны тоо бүртгэлийн үр дүнг нэгтгэж, оронзайн мэдээлэл үүсгэх, улсын усны мэдээллийн санд хүргүүлэх.	Улсын усны мэдээллийн санг бүрдүүлсэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Усны сан бүхий газрын урсац бүрэлдэх эх, усны сан бүхий газрын хамгаалалтын бүсэд дэглэмийг мөрдүүлэх, сав газрын менежментийн төлөвлөгөөний зураглалыг өөрчилж, шинэчлэх;	Мэдээлэл нь судалгаа нотолгоотой бодитой, хууль тогтоомжийн хүрээнд холбогдох арга хэмжээг авсан байна.	Г
	2.Төрийн болон албаны нууцын тухай хуулийг хэрэгжүүлэх;	Төрийн албаны хууль тогтоомж, стандартын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	3.Сав газрын хэмжээнд ашигт малтмал болон бусад үйлдвэр үйлчилгээний чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэнд усны сан бүхий газрын хамгаалалтын бүсэд орсон давхцалтай эсэх талаарх лавлагаа гаргах.	Мэдээлэл, лавлагаа нь судалгаа, нотолгоотой бодитой байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Мэдээллийн сангийн болон газар зүйн мэдээллийн программ хангамж, мэдээллийг байнга шинэчлэх;	Программ хангамжид цаг үеэ олсон шинэчлэлийг хийсэн байна.	Г



	2.Байгууллагын компьютер, техник хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдлыг хангаж, мэдээлэл технологийн ажлыг зохион байгуулах;	Холбогдох арга хэмжээг авсан байна.	Г
	3.Байгууллагын бүрдүүлсэн нууцад хамаарах материалын хамгаалалт, хадгалалт, ашиглалтыг хариуцан зохион байгуулах.	Төрийн болон байгууллагын нууцтай холбоотой материалын ашиглалт, хамгаалалтын найдвартай байдал хангагдсан 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/; - геодези /053201/; - газар зүй /053202/; - экологи /052101/; - байгаль орчны зайнаас тандан судлал /053206/; - газар зохион байгуулалт (газрын үнэлгээ, кадастр, төлөвлөлт) /073101/; - 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;



		<ul style="list-style-type: none"> - 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 шүүд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

.....

Албан тушаалд шүүд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект

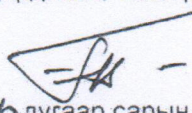
- Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн ИТХ, Засаг дарга, Засаг даргын Тамгын газар;
- Аймаг, нийслэлийн Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газар;
- Аймаг, нийслэлийн Мэргэжлийн хяналтын алба, байгаль орчны хяналтын улсын байцаагч;
- Бусад сав газрын захиргаад;
- Сав газрын зөвлөлүүд;
- Тусгай хамгаалалттай газар нутгийн хамгаалалтын захиргаа;
- 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 2020 оны 10 дугаар сарын 20 ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2020.12.23 <u>Дугаар:</u> 30
---	--

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 ДАРГА 2021 оны 01 дугаар сарын 18 ны өдөр	 / Б.ОЮУНБОЛД / 5633648 УЖА0053
--	---

