



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:

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

.Гадаргын усны нөөцийг хомсдох, бохирдохоос хамгаалах, нөхөн сэргээх бодлогыг хэрэгжүүлэх, усны сан бүхий газрын хамгаалалтын бүсийн дэглэмийг мөрдүүлэх, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

<u>Албан тушаалын зорилт:</u>			
<p>1.Гадаргын усны нөөцийг хомсдох бохирдохоос хамгаалах, нөхөн сэргээх талаар хууль эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих.</p> <p>2.Усны сан бүхий газрын хамгаалалтын бүсийн дэглэмийг мөрдүүлэх, хэрэгжилтэнд хяналт тавих.</p> <p>3.Гадаргын усны нөөц, горим, чанарын төлөв байдал, экологийн урсацыг тодорхойлох судалгааны ажлын хэрэгжилтийг хангуулах, үр дүнг нэгтгэн боловсруулж тайлагнах.</p> <p>4.Албан тушаалын чиг үүргийн дагуу гүйцэтгэх бусад ажил.</p>			
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.Гадаргын усны нөөцийг хамгаалах, зохистой ашиглахад чиглэсэн журмыг холбогдох байгууллагатай хамтран боловсронгуй болгох, батлуулах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	Холбогдох хууль, хөтөлбөр, журамд нийцүүлэн үйл ажиллагааг зохион байгуулсан байна.	Г
	2.Гадаргын усны судалгаа явуулж тодорхой бүс нутгийн хот тосгон, сум суурин газрын ус хангамжийн эх үүсвэрийн асуудлыг шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах;	Батлагдсан арга аргачлалын дагуу мэргэжил арга зүйгээр ханган ажилласан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Усны сан бүхий газар, урсац бүрдэх эхийг улсын болон орон нутгийн тусгай хамгаалалтад авах ажлыг зохион байгуулах, мэргэжил арга зүйгээр ханган ажиллах, тайлагнах;	Улсын болон орон нутгийн тусгай хамгаалалтад авах ажлыг хэрэгжүүлсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Гадаргын усны нөөц, горим, чанарын төлөв байдал, экологийн урсацыг тодорхойлох судалгааны ажлын хэрэгжилтийг хангуулах, үр дүнг нэгтгэн боловсруулж тайлагнах.	Холбогдох хууль тогтоомж, журмын дагуу хамаарах шинжлэх ухааны байгууллагаас тайлан мэдээллийг авч нэгтгэсэн байна.	Г.Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Байгаль орчин, усны салбарт хэрэгжиж буй хууль, тогтоомж түүний хэрэгжилттэй холбоотой мэдээллийг иргэн, аж ахуйн нэгж, албан байгууллагад шуурхай хүргэх, тэдгээрийг мэдээллээр ханган ажиллах;	Мэдээллээр хангаж ажилласан байна.	Г
	2.Хариуцсан ажлын чиглэлээр хийж гүйцэтгэсэн ажлын баримт бичгийг архивт хүлээлгэн өгөх:	Албан хэрэг хөтлөлт, архивын журмын дагуу дараа оны 1 дүгээр улиралд багтаан өгсөн байна.	Г



	3.Албан бичиг төлөвлөх, санал бэлтгэх, өргөдөл гомдолд хуулийн хугацаанд нь хариу өгөх;	Албан бичгийн хариу, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.	Г
	4.Хурал, зөвлөгөөн, семинарт оролцох, томилолтоор ажиллах;	Хариуцсан ажил үүргийн чиглэлээр дотоод, гадаадын хурал зөвлөгөөнд оролцож, томилолтоор ажилласан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.		
Мэргэжил	- ус судлал /053208/.		
Мэргэшил	Төрийн албаны богино болон дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.		
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй 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; - нэгжийн 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; - монгол бичгээр уншиж, бичих чадвартай байх; - жендерийн тэгш байдлыг хангах 	



IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Усны нөөцийн хэлтсийн дарга.

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Байхгүй

Нийт: ...

Бусад харилцах субъект

1. Улсын Их Хурал, Ерөнхийлөгчийн Тамгын газар, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар, Яам, агентлаг, нутгийн захиргааны байгууллага, бусад төрийн байгууллагын холбогдох албан тушаалтан, албан хаагч;
2. Олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрийн холбогдох албан тушаалтан, иргэн, хуулийн этгээд.

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

Удирдлага, санхүүгийн хэлтсийн дарга

..... О. ГАНТУЛГА

2020 оны 08 дугаар сарын 03 ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 20.09.30

Дугаар: 335

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

Байгууллагын нэр:

УСНЫ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2020.11.12

Дугаар: 127

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА Ш.МЯГМАР

