

Төрийн албаны зөвлөлийн  
2019 оны 10 дугаар сарын 30-ны өдрийн  
195 дугаар тогтоолын 6 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:

Өвөрхангай аймгийн Байгаль орчин,  
аялал жуулчлалын газар

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр:

Усны нөөцийн ашиглалт, хамгаалалт  
хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Өвөрхангай аймаг, Арвайхээр сум, 5 дугаар  
баг, Нутгийн удирдлагын ордон

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

### II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Салбарын хууль тогтоомж, бодлого шийдвэрийг хэрэгжүүлж, ус, усан орчинг хамгаалах, усны нөөцийг зүй зохистой ашиглах арга хэмжээг зохион байгуулах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газрын даргын өмнө хариуцна.



Албан тушаалын зорилт:

1. Усыг зүй зохистой ашиглах, хамгаалах нөхөн сэргээх чиглэлээр гарсан хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах.
2. Иргэдийн эрүүл аюулгүй орчинд амьдрах нөхцөлийг бүрдүүлэх замаар, ундны усны эрүүл ахуйн шаардлагыг хангуулах арга хэмжээг орон нутагт хэрэгжүүлэх, усны мэдээллийн сан бүрдүүлэх, баяжуулах, хэрэглэгчдийг мэдээллээр хангах.
3. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

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 талаарх хууль тогтоомжийн хэрэгжилт, ус ашиглалт хамгаалалтын талаар бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт арга хэмжээг хэрэгжүүлэх, тайлагнах;	Хууль тогтоомж, арга хэмжээний хэрэгжилтээр,	Г, Х
	2. Рашаан, булаг шандны эхийг хашиж тохижуулж гэрээгээр эзэмшүүлэх, хамгаалах, хаврын шар ус, үерийн усыг нөөцлөн ашиглах боломжтой газар нутгийн судалгаа гарган хөв цөөрөм байгуулах;	Булаг шандны эхийг хамгаалсан байна.	Г
	3. Ус ашиглах зөвшөөрлийн асуудлыг хариуцан гүйцэтгэх;	Зөвшөөрлийг хуулийн дагуу олгосон байна.	Г, Х
	4. Усыг зүй зохистой ашиглах, хэмнэлттэй зарцуулах ус ашиглагч байгууллага, аж ахуй нэгжийг тоолууржуулан, бодит хэрэглээг тооцох;		
	5. Дунд болон богино хугацааны бодлогын баримт бичиг боловсруулах, батлуулах ажлыг зохион байгуулах, хэрэгжилтийг хангах.	Усыг зүй зохистой ашиглах зан үйлийн хэвшүүлсэн байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Усны мэргэжлийн байгууллагуудын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж, мэдээ мэдээллээр хангаж, хамтран ажиллах;	Ажлын уялдаа холбоо сайжирсан байна.	Г, Х
	2. Усны менежментийн	Менежментийн	Г, Х





	<p>төлөвлөгөөг мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран ажиллаж, хэрэгжүүлэх;</p> <p>3. Усны мэдээллийн санг журмын дагуу бүрдүүлж, тооллого зохион байгуулж мэдээллийн санд цаг тухайд нь баяжилт хийж, хэрэглэгчдийг мэдээллээр хангах;</p> <p>4. Усыг зүй зохистой ашиглах чиглэлээр мэдээлэл, сургалт сурталчилгааны ажил зохион байгуулах;</p> <p>5. Ундны болон бэлчээрийн усан хангамжийг сайжруулах чиглэлээр судалгаа хийх, дүнг тайлагнах.</p>	<p>төлөвлөгөөг хэрэгжүүлсэн байна.</p> <p>Усны чиглэлээр мэдээллийн сан бүрдүүлж, баяжилтыг тухай бүр хийж хэрэглэгчид үнэн зөв мэдээллээр хангасан байна.</p>	Г   Г  Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>1. Төрийн албаны тухай хууль, ёс зүй, сахилга хариуцлагатай холбогдох дүрэм, журмыг чанд мөрдөн ажиллаж, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг шуурхай хэрэгжүүлэх, удирдлагыг мэдээллээр хангах;</p> <p>2. Газрын чиг үүргийн хүрээнд тайлагнах тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг тайлагнах;</p> <p>3. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлэх, тайлагнах;</p> <p>4. Хариуцсан ажлын чиглэлээр ирсэн албан бичиг, өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх;</p> <p>5. Компьютерын файлын эмх цэгцийг сайжруулах, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу баримтыг эмхлэн цэгцэлж, бүрэн бүрдэлтэй нь байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх;</p> <p>6. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцан ажиллах.</p>	<p>Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байна.</p> <p>Хэрэгжилт, үр дүнгээр,</p> <p>Төлөвлөгөөний хэрэгжилт хангагдсан байна.</p> <p>Ирсэн бичиг, өргөдөл, гомдол шийдвэрлүүлсэн байдлаар,</p> <p>Байгууллагын архивт хүлээлгэн өгсөн баримтын тоогоор,</p> <p>Үүрэг даалгаврын биелэлтээр,</p>	Г  Г  Г  Г  Г

### III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил	Ус судлал /052202/, ус судлал, усны хими /850400/, усны нөөц-экологи /524503/, дэлхий судлал /0532/, гидрогеологи /053204/.





Мэргэшил	Төрийн албаны мэргэшүүлэх богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.	
Туршлага	Төрийн албанд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх;</li> <li>- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх;</li> <li>- нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах;</li> <li>- гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх;</li> <li>- хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах;</li> <li>- шинэчлэл өөрчлөлт хийхийг зорьдог байх;</li> <li>- өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг байх;</li> <li>- аливаа үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх;</li> <li>- төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм, хэмжээг сахих;</li> <li>- ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх;</li> <li>- хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх;</li> <li>- бүтээлч, санаачлагатай ажиллах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бие биеэ дэмждэг байх;</li> <li>- багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх;</li> <li>- багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах;</li> <li>- үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах;</li> <li>- хамт олонч сэтгэлгээтэй, зэрэг уур амьсгалыг дэмждэг байх;</li> <li>- нээлттэй, шударга байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- өргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх;</li> <li>- зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байх;</li> <li>- шинэ санал, санаачлага, бүтээлч хандлагатай байх;</li> <li>- хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх;</li> <li>- албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх;</li> <li>- компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах;</li> <li>- төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх;</li> <li>- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх.</li> </ul>



#### IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

- Байхгүй.

Бусад харилцах субъект:

- Салбарын яам, агентлагийн холбогдох мэргэжилтэн,
- Аймгийн ИТХ-ын ажлын алба,
- Аймгийн Засаг даргын орлогч,
- Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын дарга, хэлтсийн дарга, мэргэжилтнүүд,
- Усны сав газрууд,
- Усны чиглэлийн мэргэжлийн байгууллагууд;
- Иргэн, хуулийн этгээд.

#### V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

БОДЛОГЫН ХЭРЭГЖИЛТ, ХҮНИЙ НӨӨЦ,  
ДОТООД АЖИЛ ХАРИУЦСАН АХЛАХ  
МЭРГЭЖИЛТЭН

Э.ЗОЛЗАЯА

20<sup>19</sup> оны 10 дугаар сарын 30-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 19 10 30

Дугаар: 195

**Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:**

Байгууллагын нэр:

ӨВӨРХАНГАЙ АЙМГИЙН БАЙГАЛЬ ОРЧИН, АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: .....

Дугаар: .....

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА

Т.АРИУНБОЛД

20... оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр

