Газрын даргын 2020 оны 05 дугаар
сарын 05-ны өдрийн А/41 дүгээр
тушаалын 22 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:	Нэгжийн нэр:
Хот байгуулалт, хөгжлийн газар	Инженерийн дэд бүтцийн төлөвлөлтийн хэлтэс
Албан тушаалын нэр:	**Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:**
Усан хангамж, ариутгах татуурга хариуцсан мэргэжилтэн	Дэс түшмэл, ТЗ-5
Ажлын цаг:	**Ажлын байрны албан ёсны байршил:**
Ажлын өдрийн 8 цаг	Чингэлтэй дүүрэг, 1-р хороо, Ц.Жигжиджавын гудамж 7/1, Нийслэлийн төр захиргааны 2 дугаар байр, Хангарди ордон
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	**Онцгой нөхцөл:**
Хэвийн	Хамаарахгүй

II.АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Салбарын бодлого хууль тогтоомж, шийдвэр, стандарт, норм дүрмийн хэрэгжилтийг хангах, усан хангамжийн төлөвлөлтийн шийдэл боловсруулах, хяналт тавих чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг нэгжийн даргын өмнө хариуцан тайлагнана.

Төрийн албаны зөвлөлийн
2020 оны 04 дүгээр сарын 13-ны өдрийн
137 дугаар тогтоолын 22 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: Хот байгуулалт, хөгжлийн газар

Нэгжийн нэр: Инженерийн дэд бүтцийн төлөвлөлтийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр: Усан хангамж, ариутгах татуурга хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл: Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг: Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил: Чингэлтэй дүүрэг, 1-р хороо, Ц.Жигжиджавын гудамж 7/1, Нийслэлийн төр захиргааны 2 дугаар байр, Хангарди ордон

Хөдөлмөрийн нөхцөл: Хэвийн

Онцгой нөхцөл: Хамаарахгүй

II.АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Салбарын бодлого хууль тогтоомж, шийдвэр, стандарт, норм дүрмийн хэрэгжилтийг хангах, усан хангамжийн төлөвлөлтийн шийдэл боловсруулах, хяналт тавих чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг нэгжийн даргын өмнө хариуцан тайлагнана.

Албан тушаалын зорилт:

1.Ус хангамж ариутгах татуургын шугам сүлжээний судалгаа, урьдчилсан тооцоо, төлөвлөлтийн шийдэл, төсөл боловсруулах, хяналт тавих.

2.Ус хангамж, ариутгах татуургын системийн барилга байгууламж, шугам сүлжээний жижүүрийн зургийг хөтлөх, хот байгуулалтын мэдээллийн нэгдсэн санд бүртгэх.

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.Хөгжлийн дунд болон урт хугацааны бодлогын баримт бичигт тусгагдсан усан хангамж ариутгах татуургын шугам сүлжээний төлөвлөлтийн хэрэгжилтийг хангуулан ажиллах;	Усан хангамж ариутгах татуургын сүлжээний төлөвлөлтийн дагуу гүйцэтгэл хийгдсэн байна.	Г
	2.Шинээр баригдах хороолол, хотхоны усан хангамж ариутгах татуургын сүлжээний төлөвлөлтийн шийдэл, хөрөнгө оруулалтын тооцоог үе шаттай гарган хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөний төсөлд санал өгч ажиллах;	Хөрөнгө оруулалтын саналыг хүргүүлсэн байна.	Г
	3.Ашиглалтын шаардлага хангахгүй орон сууцны барилгыг дахин төлөвлөж, шинээр барилгажуулах ажлын хүрээнд ус хангамж, ариутгах татуургын дэд бүтэц, шугам сүлжээний төлөвлөлтийн шийдэл боловсруулан, хэрэгжүүлэх, хяналт тавьж ажиллах;	Инженерийн дэд бүтцийн шийдэл батлагдсан байна.	Г, Х
	4.Инженерийн шугам сүлжээний ашиглалтын түвшин, хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлон өргөтгөн шинэчлэх шугам сүлжээг тодорхойлж хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөний төсөлд санал өгч ажиллах.	Инженерийн дэд бүтцийн шийдэл батлагдсан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Шинээр баригдах усан хангамж, ариутгах татуургын сүлжээний барилга байгууламжийн гадна сүлжээний ажлын зураг төслийг	Норм дүрмийн дагуу төлөвлөлт батлагдсан байна.	Г

МОНГОЛ УЛС ЗӨВШӨӨРӨВ ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

	хянан зөвшилцөх, жижүүрийн зураг хөтлөх;		
	2.Инженерийн шугам сүлжээний байр зүйн зураг, батлагдсан ерөнхий төлөвлөгөөний усан хангамж ариутгах татуургын сүлжээний төлөвлөлтийн зураг, ажлын зураг төслийг нэгтгэн усан хангамж ариутгах татуургын сүлжээний жижүүрийн зураг хөтлөх, хот байгуулалтын мэдээллийн менежментийн системд бүртгэх.	Хот байгуулалтын мэдээллийн менежментийн системд зөвшилцсөн зургийн мэдээлэл бүртгэгдсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албаны стандартыг хэрэгжүүлж, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахин, газрын дотоод журмыг мөрдөн ажиллах;	Холбогдох дүрэм, журмыг мөрдөж ажилласан байна.	Г, Х
	2.Албан тушаалын тодорхойлолт, төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөгөөр хүлээсэн үүргээ биелүүлж, тайлагнаж ажиллах;	Зохих журмын дагуу тайлагнаж ажилласан байна.	Г
	3.Иргэн, хуулийн этгээдээс ирсэн өргөдөл гомдол, албан бичгийг судлан хугацаанд нь чанартай шийдвэрлэх, гүйцэтгэлд хяналт тавих;	Зохих журмын дагуу зохион байгуулж, хянаж, тайлагнасан байна.	Г, Х, Ш
	4.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн холбогдох хууль журмыг мөрдөн, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу үүссэн баримт бичгийг архивын нэгж болгон архивд хүлээлгэн өгөх, хяналт тавих;	Зохих журмын дагуу зохион байгуулж, хянаж тайлагнасан байна.	Г, Х
	5.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.	Хууль тогтоомжид заасан чиг үүрэг бүрэн хэрэгжсэн байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА		
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	Ус хангамж, ариутгах татуургын инженер.	
Мэргэшил	Төрийн албаны богино болон дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан байх.	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил эсхүл мэргэжлээрээ 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх.	
		- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг нэгтгэн дүгнэх, санал зөвлөмж боловсруулах;

МОНГОЛ УЛС
ЗӨВШӨӨРӨВ
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - тоон судалгаанд үндэслэн харьцуулалт, шинжилгээ хийх; - тулгамдсан асуудалд дүн шинжилгээ хийж, нөхцөл байдал, хувилбарыг тодорхойлох чадвартай байх; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	- үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх; - асуудлыг хууль журам, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - албан тушаалын чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - албан үүргээ гүйцэтгэх явцад гарч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох; - үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - бусад.
	Багаар ажиллах	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, үлгэрлэн манлайлдаг байх; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - маргаантай асуудалд хүлээцтэй ханддаг байх; - багийн амжилтыг дэмжиж бусдад таниулах; - бүтээлч санаачилгатай ажиллах; - бусад.
	Бусад	- ус хангамж, ариутгах татуургын мэргэшсэн инженер байх; - AutoCAD, ArcGIS зэрэг программ эзэмшсэн байх; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн орчин үеийн технологи ашиглах, мэдээллийг шуурхай солилцох; - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө мэдээлэл өгөх чадвартай байх; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалт сайтай байх; - байгууллагын болон хувь хүний нууцыг хадгалах; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулга зүйн чадвартай байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

МОНГОЛ УЛС ЗӨВЛӨЛ ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

<table>
<tr><td colspan="2"><u>Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:</u>
Инженерийн дэд бүтцийн төлөвлөлтийн хэлтсийн дарга.</td></tr>
<tr><td><u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u></td><td><u>Бусад харилцах субъект:</u>
- нутгийн захиргааны болон нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын холбогдох албан тушаалтан;
- төрийн болон төрийн бус байгууллага;
- иргэн, хуулийн этгээд.</td></tr>
<tr><td colspan="2">V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ</td></tr>
<tr><td><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u></td><td><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u></td></tr>
<tr><td><u>Албан тушаал</u>:
ОРЛОГЧ ДАРГА
………………………………… /Ч. Буя-Эрдэнэ/
(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)
20.20. оны 05. дугаар сарын 05. -ны өдөр</td><td><u>Байгууллагын нэр:</u>
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ
<u>Шийдвэрийн огноо:</u> 20 04 13
<u>Дугаар:</u> 137</td></tr>
<tr><td colspan="2">Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:</td></tr>
<tr><td colspan="2"><u>Байгууллагын нэр:</u>
ХОТ БАЙГУУЛАЛТ, ХӨГЖЛИЙН ГАЗАР
<u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2020.05.05
<u>Дугаар</u>: А/41
(тамга/тэмдэг)

ДАРГА ………………………… /Б. Уранбаяр/
(Гарын үсэг) (Эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

20.20. оны 05. дугаар сарын 05. -ны өдөр</td></tr>
</table>

МОНГОЛ УЛС
ЗӨВШӨӨРӨВ
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ