

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН МАЯГТ

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:

2019.09.19

Байгууллагын нэр:

Бэлчээрийн менежмент төслийн нэгж-ОНӨТҮГ

Албан тушаалын нэр:

Агрономч

Ажлын цаг:

Ердийн 8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

- Ажлын хувцас, ажлын өрөө ширээ сандал, компьютер шүүгээ, дагалдах хэрэгсэл, бусад шаардлагатай багаж хэрэгсэл, эд материал тоног төхөөрөмжөөр хангагдсан байх
- Хэвийн

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Мэргэжлийн албан хаагч, ТҮ-7.5

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

СБД, 8-р хороо, Амарын гудамж, СТӨ, "Г" корпус

Онцгой нөхцөл:

- Шаардлагатай үед илүү цагаар ажиллах

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго: Төслийн болон нөөц талбайн хөрсний үржил шимийг тогтоон судалгаа шинжилгээ хийх, хадлан бэлчээрийн талбайг нөхөн сэргээх, ургацын хэмжээ, чанарыг сайжруулах, мөн танхимын сургалтуудыг малчин фермер өрхүүд, иргэдийн дунд зохион байгуулах

Албан тушаалын зорилт:

1. Төслийн шинэ дэвшилтэт технологийн дагуу хашаалсан бэлчээрийн талбайд бууц /органик бордоо/, нийлмэл эрдэс бордоо цацах зориулалт бүхий техникүүдийг ашиглан хөрсний үржил шимийг сайжруулах
2. Хашаалсан бэлчээрийн талбайг хагалахгүйгээр тэжээлийн олон наст таримлын холимог үрийг зориулалтын техникээр тарьж, хольц ургамал бүхий витаминт ногоон массын ургацыг хураан авч вакуумжуулан хадгалах замаар шимт чанар өндөртэй ногоон тэжээлийг бэлтгэн фермийн үнээг тэжээсний дүнд сүүний гарцыг нэмэгдүүлэх

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	1.1 Хөрсний чанар, үржил шимийг сайжруулах, бэлчээрийн талбайн ашиглалтыг нэмэгдүүлэх ажлыг зохион байгуулах. 1.2 Органик бордоогоор талбай бордох ажлыг зохион байгуулах 1.3 Туршилтын талбайн хөрсний үржил шим, ургамлын байдалд ажиглалт, судалгаа явуулах, удирдлагуудыг мэдээллээр хангах.	Бэлчээрийн талбайн ашиглалт сайжирч, хөрсний үржил шим дээшилж, нэгжээс хураан авах ногоон тэжээлийн ургацын хэмжээ нэмэгдэнэ.	Хариуцан гүйцэтгэх
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Олон наст таримлын холимог үрээр тариалалт хийж, ногоон тэжээл хураан авах Агро технологийн картыг шинээр боловсруулж батлуулах. 2.2 Батлагдсан Агро технологийн картын дагуу шинэ технологийг нэвтрүүлж, зориулалтын техникийг ашиглан олон наст таримлын холимог үрээр тариалалт хийх ажлыг зохион байгуулах, 2.3 Малын тэжээлийн үйлдвэрлэлийг нэмэгдүүлэх зорилгоор эх орны хөрсөнд ургасан витаминт ногоон масс бүхий тэжээлийг зах зээлд нийлүүлэх нөхцлийг	Олон наст таримлын холимогоос бүрдсэн шинэ витаминт ногоон тэжээл үйлдвэрлэх боломж бүрдэнэ.	Хариуцан гүйцэтгэх

	бүрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах. 2.4 Фермерийн аж ахуй эрхлэгчид, малчдад ногоон тэжээл хэрхэн үйлдвэрлэх талаар сургалтыг мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран зохион байгуулах.		
<u>Ажлын байрны үндсэн зорилтоос бусад ажлын хүрээнд:</u> - Байгууллагын үндсэн үйл ажиллагаатай холбоотой баримт материалыг цэгцэлж архив хариуцсан мэргэжилтэнд хүлээлгэж өгөх. - Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь чанартай сайн биелүүлж ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг тогтмол тайлагнах. - Байгууллагын даргын тушаалаар аливаа нэг ажлын хэсэг, зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд орж ажиллахаар бол холбогдох журмын дагуу ажиллах. - Ажил үүргийн хуваарийн дагуу хариуцсан ажлаа хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэх, тайлагнах. - Цаг үеийн шинжтэй, нийтийг хамарсан болон олон нийтийн арга хэмжээ, бусад ажлуудад идэвхтэй оролцох. - Шинэ санал, санаачилга гарган хэрэгжүүлэх - Өөрийгөө хөгжүүлэх, мэргэжлийн чиглэлээр сургалтанд хамрагдах.			

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Дээд боловсролын бакалавр зэрэгтэй байх
Мэргэжил	Агрономч
Мэргэшил	
Туршлага	Мэргэжлээрээ 3-аас доошгүй жил ажилласан байх
Ур чадвар	Багаар ажиллах, удирдан зохион байгуулах, хэрэглээний программууд дээр ажиллан албан бичиг баримт боловсруулах, Харилцааны соёлтой, хариуцсан ажлаа бие даан гүйцэтгэх, хариуцлага хүлээх чадвартай,

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: 1. Дарга 2. Төслийн менежер Нийт: 2	Бусад харилцах субъект 1. Мэргэжлийн хяналтын газар 2. Мэргэжлийн чиглэлийн нийгэмлэг, хоршоо, ТББ, холбоодууд 3. Иргэд, аж ахуйн нэгж байгууллагууд, 4. ХАА-н мэргэжилтэн бэлтгэдэг их дээд сургууль, коллеж 5. Нийслэлийн хүнс, хөдөө аж ахуйн газар
--	--

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГУУЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: Хүний нөөц, бичиг хэргийн мэргэжилтэн <i>А.Гэрэлтуяа</i> А.Гэрэлтуяа Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2019 оны 09 дугаар сарын 19-ны өдөр	Байгууллагын нэр: Бэлчээрийн менежмент төслийн нэгж - ОНӨТҮГ Шийдвэрийн огноо: 2019.09.19 Дугаар: А/13

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр: "Бэлчээрийн менежмент төслийн нэгж"-ОНӨТҮГ

Шийдвэрийн огноо: 2019.09.19

Дугаар: А/13

(тамга/тэмдэг)

Г.Галдөл

(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2019 оны 09 дугаар сарын 19-ны өдөр