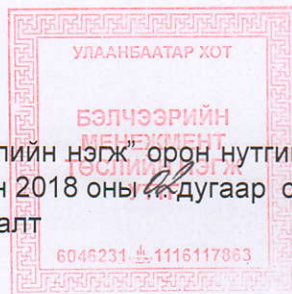


“Бэлчээрийн менежмент-төслийн нэгж” орон нутгийн өмчит төсөвт
 үйлдвэрийн газрын даргын 2018 оны дугаар сарын 26-ны өдрийн
 дугаар тушаалын хавсралт



АЖЛЫН БАЙР / АЛБАН ТУШААЛ / -НЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

А. ТАНИЛЦУУЛГА

1. Байгууллагын нэр: Бэлчээрийн менежмент төслийн нэгж		2. Нэгжийн нэр: Орон нутгийн өмчит төрийн үйлчилгээний газар	
3. Ажлын байрны нэр: Манаач		3.1. Албан тушаалын ангилал: Төрийн үйлчилгээ	3.2. Албан тушаалын зэрэглэл: ТУ-5
4. Ажлын байрыг шууд харъяалан удирдах албан тушаалын нэр : Байгууллагын дарга		4.1. Албан тушаалын ангилал: Ахлах түшмэл	4.2. Албан тушаалын зэрэглэл: ТУ-12
5. Ажлын байрны шууд харъяалан удирдах албан тушаал	5.1. Албан тушаалын нэр:		5.2. Албан тушаал эрхлэгчдийн тоо
	Газрын Дарга Бусад ажилтан		1 8

Б.ЧИГ ҮҮРЭГ

1. Ажлын байрны зорилго	Албан байгууллагын фермийн хашаа хайс, сургалтын төв, худаг бусад объект, тоног төхөөрөмж, эд хогшлыг хадгалах хамгаалах манах;Халдлагыг зогсоох, халдлага зөрчил болон гал усны аюулаас сэргийлэх, зайлшгүй нөхцөлд холбогдох хүмүүст болон цагдаагийн байгууллагад мэдэгдэх;Фермийн үйл ажиллагааг хэвийн явуулах, хариуцаж ажиллуулах		
2. Ажлын байрны үндсэн зорилт	2.1. Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт		
Бэлчээрийн менежмент төслийн нэгж-ОНӨТҮГ-ын эд хөрөнгийг хамгаалах; Манаж байгаа байгууллагын эд хөрөнгийг бүрэн бүтэн байлгаж. хулгайд алдахгүй байх; Манаж байгаа объектод гадны хүн, техник хэрэгслийг зөвшөөрөлгүй оруулахгүй, гаргахгүй байх; Эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн аюулгүй байдлыг хангаж онцгойлон хамгаалах; Фермийг ажиллуулах	Байгууллагын дотоодод мөрдөгдөж буй дүрэм, журмын хэрэгжилт сайжирна. Хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт сайжирч, эдийн засгийн үр ашиг дээшилнэ.		
3. Ажлын байрны гол үйл ажиллагаа		3.1. Хугацаа, хуваарь	
Байгууллагын талбайн өдөр тутмын аюулгүй бүрэн бүтэн байдлыг хангаж сонор сэрэмжтэй шийдвэрийг хурдан гаргаж ажиллах; Талбайд хийгдэж буй ажлуудад туслалцаа үзүүлэх, цэвэрлэгээ хийх; Халдлага болон зөрчил гарвал цаг тухайд нь холбогдох хүмүүст мэдэгдэх, шаардлагатай арга хэмжээг авах; Байгууллагын эд хөрөнгийг өдөр бүр хамгаалж эд хөрөнгийн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах Зөрчил дутагдлыг тайлагнаж , гарз хохирлоос урьдчилан сэргийлэх.		Тухай бүрт нь	

Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх, хамт олны дунд зохион байгуулж буй арга хэмжээнд идэвхитэй оролцох.	
---	--

В. ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

1. Ажлын байранд тавигдах шаардлага	1.1. Ерөнхий шаардлага:	Үзүүлэлт	Чухал шаардлагатай	Шаардлагатай
		Боловсрол	Бүрэн дунд	Мал маллаж байсан
		Мэргэжил	Харгалзахгүй	
		Мэргэшил		
		Туршлага	Мал аж ахуйн салбарт ажиллаж байсан туршлагатай байх.	
		Ур чадвар	Тухайн цаг үеийн нөхцөл байдалд бодитой хандах, түүнд зохицон ажиллах, үнэнч шударга, тогтвор суурьшилтай ажиллах.	
		1.2. Тусгай шаардлага:	Шаардлагатай үед илүү цагаар ажиллах.	

Г. ХҮЧИН ЗҮЙЛС

ХТЧИЛГЭХ

1. Ажлын байрны харилцах субъект		
1.1. Байгууллагын дотор талд байгаа Байгууллагын дарга Бусад албан хаагч	1.2. Байгууллагын гадна талд байгаа Нийслэлийн цагдаагийн газар Нийслэлийн онцгой байдлын газар Нутгийн иргэд албан газрууд Бусад байгууллага	
2. Албан тушаал эрхлэгчийн хүлээх хариуцлага	Төрийн албаны тухай хууль, Зөрчлийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль болон холбогдох хууль, Байгууллагын дотоод журам, хөдөлмөрийн гэрээ, ёс зүйн дүрэм, ажил үүргийн хуваарийн хариуцаж буй хүрээнд шууд удирдах албан тушаалтны өмнө дээрхи хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээнэ.	
3. Ажлын байрны нөөц, хэрэгсэл	3.1. Санхүүгийн	Цалин хөлс нь ТҮ-1 зэрэглэлээр ЗГ-ын хүчин төгөлдөр эрх зүйн актуудаар тогтоосон албан тушаалын цалин болон ур чадварын нэмэгдлээс бүрдэнэ. Мөн хоолны болон унааны, бусад хөнгөлөлт, тэтгэмжид хамрагдана.
	3.2. Материалын	Ажлын хувцас, ажлын хэрэгцээнд зориулсан багаж хэрэгсэл043В
	3.3. Хүний	-

	3.4. Бусад	-
4. Ажлын байрны нөхцөл	4.1. Ердийн нөхцөл	Ажлын хэвийн нөхцөлд ажиллана.
	4.2. Онцгой нөхцөл	Шаардлагатай үед илүү цагаар ажиллах Нийгмийн асуудлаа шийдвэрлүүлэх Ажлын зайлшгүй шаардлагаар илүү цагаар ажиллах.

Д. БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Ажлын байрны тодорхойлолт боловсруулсан албан тушаалтан	Ажлын байрны тодорхойлолт баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
Албан тушаалын нэр: Төслийн менежер	Албан тушаалын нэр: Байгууллагын дарга /тамга/
 Г.ПҮРЭВСҮРЭН	 /Г.ГАЛДӨЛ/
2018 ... оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр	2018 ... оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр