

“Бэлчээрийн менежмент-төслийн нэгж” орон нутгийн өмчит төсөвт
 үйлдвэрийн газрын даргын 2018 оны дугаар сарын 06-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: Фермер		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	Ферм дээр байрлан үнээг өдрийн нормын дагуу өвс тэжээлээр хангах, бэлчээх, фермийн болон ойр орчмын цэвэрлэгээг хариуцах, сүүний гарцыг өдөр бүр байнга хөтөлж тэмдэглэх болон фермийн өдөр тутмын бусад ажлыг гардан зохион байгуулах.		
2. Ажлын байрны үндсэн зорилт		2.1. Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	
Үнээг өвс тэжээлээр тэжээх, бэлчээрт хариулах Тусгай үрийн тэжээл, даршаар тэжээж байгаа үнээний сүүний гарцыг өдөр тутам тэмдэглэж хөтлөх, Фермийн аж ахуйн бүрэн бүтэн байдалд хяналт тавих, Малын тарга тэвээрэгт анхаарах болон өвчин эмгэг тусахаас урьдчилан сэргийлж ажиллах,		Үнээг нормын тэжээлээр хангах болон салхилуулах боломж бүрдэнэ. Тусгай үрийн тэжээл, дарш малд хэрхэн нөлөөлж байгаа талаар судалгаатай болно. Үнээ мал фермдээ тохитой байрлах боломж бүрдэнэ. Судалгаанд хамрагдаж байгаа малыг аливаа эрсдэлээс хамгаалах боломж бүрдэнэ.	
3. Ажлын байрны гол үйл ажиллагаа			3.1. Хугацаа, хуваарь
Фермийн өдөр тутмын хэвийн үйл ажиллагааг хангах, өвс тэжээлийг нормын дагуу тавьж өгөх, Үнээнээс гарах сүүний гарцыг өдөр бүр тэмдэглэх, харьцуулалт судалгаа хийж, эрдэмтэн судлаачдыг мэдээллээр хангах, Тэжээл, дарш бэлтгэх ажилд туслалцаа үзүүлэх, Албан байгууллагын фермийн хашаа болон объект, тоног төхөөрөмж, эд хогшлыг хариуцах, цэвэрлэх,			Тухай бүрт нь

В. ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

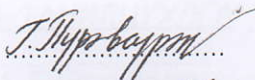
1. Ажлын байранд тавигдах шаардлага	1.1. Ерөнхий шаардлага:	Үзүүлэлт	Чухал шаардлагатай	Шаардлагатай
		Боловсрол	Бүрэн дунд боловсролтой	Мал маллаж байсан
		Мэргэжил	Малчин мэргэжилтэй	
		Мэргэшил		
		Туршлага	5-с доошгүй жил мал малласан байх	Мал аж ахуйн салбарт ажиллаж байсан туршлагатай байх.
	1.2. Тусгай шаардлага:	Ур чадвар	Малд нүдтэй байх, мал зүслэх, өвчинг оношилох эмчлэх чадвартай байх Багаар ажиллах, Харилцааны соёлтой, хариуцсан ажлаа бие даан гүйцэтгэх, хариуцлага хүлээх чадвартай	Ажил төлөвлөх, зохион байгуулах.
			Тухайн цаг үеийн нөхцөл байдалд бодитой хандах, түүнд зохицон ажиллах бүрэн боломжтой байх,	Үнэнч шударга, Шуурхай ажиллах,

Г. ХҮЧИН ЗҮЙЛС

1. Ажлын байрны харилцах субъект		
1.1. Байгууллагын дотор талд байгаа Байгууллагын дарга Бусад албан хаагч		1.2. Байгууллагын гадна талд байгаа Малчид
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-5 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	Тусгай зориулалтын гутал хувцас
	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 Ажлын байрны нөхцлөө сайжруулах Нийгмийн асуудлаа шийдвэрлүүлэх
--	--------------------	--

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

